

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Paiporta

2025/08874 Anuncio del Ayuntamiento de Paiporta sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de constitución de bolsa de trabajo de educador/a social del Área de Servicios Sociales.

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Alcaldía n.º 1675 de 9 de julio de 2025, se han aprobado las bases reguladoras que tienen que regir la convocatoria del proceso selectivo de constitución de bolsa de trabajo de Educador/a Social (Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial), en los siguientes términos:

VER ANEXO

Paiporta, 18 de julio de 2025.—El alcalde, Vicent Císcar Chisbert.



BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE PAIORTA DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL ESPECÍFICA DE EDUCADOR/A SOCIAL (Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial)

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de **EDUCADOR/A SOCIAL (subgrupo A2)** para atender las necesidades de cobertura que sobre esta especialidad puedan surgir, con carácter temporal, en el Ayuntamiento de Paiorta, bien sea para la cobertura interina de puestos de trabajo vacantes, desarrollo de programas o necesidades coyunturales, de conformidad con las causas que prevé la legislación vigente

El sistema de selección se materializará en la realización de una prueba selectiva.

SEGUNDA. - NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se regirá preferentemente por el contenido de las presentes Bases y, en lo no previsto en las mismas, será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

TERCERA. - REQUISITOS DE ACCESO

Para ser admitido en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser nacionales de los estados miembros de la Unión Europea; o ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/separadas de derecho; o ser descendiente y descendiente de su cónyuge siempre que no estén separados/separadas de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de la edad



dependientes; o ser personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las administraciones públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

- Edad: tener 16 años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

- No haber sido separada/o, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del título de diplomatura en Educación Social o grado universitario en Educación Social o equivalente o habilitación profesional reconocida por el supuesto de la letra b de la disposición adicional única de la Ley 15/2003, de 24 de noviembre, de la Generalitat, de creación del Colegio Oficial de Educadoras y Educadores Sociales de la Comunitat Valenciana, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación

Los requisitos establecidos anteriormente deberán ser reunidos por los aspirantes el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.



CUARTA. PUBLICIDAD DE LAS BASES Y CONVOCATORIA

Las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el BOP, en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la plataforma de empleo público del Ayuntamiento de Paiporta (<https://paiporta.convoca.online/>). A efectos de finalización del plazo de presentación de instancias, se tomará la fecha de la publicación del BOP.

La lista provisional y la lista definitiva de personal admitido se publicarán en el [tablón de anuncios electrónico](#) y en la plataforma de empleo público del Ayuntamiento de Paiporta (<https://paiporta.convoca.online/>).

Los sucesivos anuncios posteriores a la aprobación de la lista definitiva de personal admitido se publicarán únicamente en la plataforma de empleo público del Ayuntamiento de Paiporta (<https://paiporta.convoca.online/>).

QUINTA. SOLICITUDES, PLAZOS Y FORMAS DE PRESENTACIÓN.

Plazo para la presentación de solicitudes: El plazo será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, publicitándose asimismo en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Paiporta y página web del Ayuntamiento (www.paiporta.es).

Quienes deseen tomar parte de esta convocatoria deberán cumplimentar su inscripción a través de la plataforma de empleo público del Ayuntamiento de Paiporta (<https://paiporta.convoca.online/>).

Inscripción en la Plataforma telemática. Para inscribirse será necesario cumplimentar telemáticamente el modelo de solicitud que estará disponible en la plataforma de empleo público del Ayuntamiento de Paiporta (<https://paiporta.convoca.online/>).

La identificación de las personas aspirantes en el momento de realizar la inscripción se realizará a través de firma digital o DNI electrónico. El domicilio, correo electrónico y teléfono/s de contacto que figuren en las solicitudes que se hayan cumplimentado telemáticamente se considerarán como los únicos válidos, a efectos de notificaciones y para el llamamiento en la contratación, siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante tanto los errores en la consignación de los mismos, como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio y/o teléfono de contacto. Estas comunicaciones se realizarán obligatoriamente mediante la actualización de dichos datos dentro del perfil de la persona aspirante de la plataforma, y serán acompañadas de un correo electrónico de notificación de dicho cambio dirigido a personal@paiporta.es



Acreditación de estar en posesión de los requisitos de acceso a la convocatoria. Tras completar los datos personales de inscripción, la plataforma telemática proporcionará instrucciones para aportar aquellos documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de acceso a la convocatoria relacionados en la Base tercera.

Declaración responsable. Antes de finalizar la inscripción, la persona aspirante procederá igualmente a validar la declaración responsable en el apartado correspondiente, a través de la cual da fe de estar en posesión de cada uno de los requisitos exigibles para el acceso a la convocatoria. A través de la misma declaración cada persona aspirante se compromete, desde el inicio del procedimiento, a proporcionar información veraz en todas las fases del mismo. Cualquier desviación en la veracidad de la información proporcionada por la persona aspirante implicará su separación permanente del procedimiento, sin excluir la adopción de las medidas legales que fueran de aplicación.

El abono de la tasa deberá hacerse efectivo mediante autoliquidación según modelo de impreso que se hallará a disposición de las personas interesadas en la dirección https://etributa.paiporta.es:8443/autoliquidaciones_paiporta/examen, donde se indicará claramente el puesto al que se aspira y la identificación del aspirante. La copia de la autoliquidación y el justificante del pago de la misma deberán adjuntarse en el momento de formalizar la participación en el proceso selectivo que corresponda.

La ordenanza reguladora de la tasa contempla las siguientes bonificaciones:

1. Se establece una bonificación del 50% de la cuota, con respecto a aquellos sujetos pasivos con una diversidad funcional de grado igual o superior al 33%. Para gozar de la presente bonificación será necesario presentar en el momento de solicitud de la participación en el proceso selectivo la siguiente documentación:

- Solicitud por parte del sujeto pasivo de la bonificación a aplicar.
- Fotocopia de certificado de grado de diversidad funcional.

2. Cuando las pruebas selectivas tengan por objeto la contratación de personal con carácter temporal, la cuota tendrá una bonificación de 50%.

En el caso de concurrencia de las dos causas de bonificación, la segunda bonificación de 50% se aplicará sobre el resultado de haber aplicado la primera.

Las cuotas ingresadas sólo serán devueltas a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo y asimismo a quienes renuncien a tomar parte en dicho procedimiento antes de la finalización del periodo de presentación de solicitudes.



SEXTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a la documentación aportada.

Dicha resolución se publicará en la página web municipal y la misma establecerá un plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales, los siguientes defectos:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante resolución que se publicará en la página web municipal. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición, con una antelación de al menos 15 días hábiles antes de su comienzo.

SÉPTIMA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por facultativo acreditado.



El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido

OCTAVA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

Presidente/a. Una persona funcionaria de carrera

Vocales. Tres personas funcionarias de carrera.

Secretaria/o: Una persona funcionaria de carrera

Todas las personas miembros del Tribunal, con voz y voto, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para formar parte de la bolsa en concreto y pertenecer al mismo subgrupo o subgrupos superiores. El criterio de designación de referencia será el de especialización.

Cada propuesta o nombramiento de personal miembro de tribunal, implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.

La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, junto con la lista provisional de personal admitido y excluido.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Las personas asesoras y especialistas deben estar sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

En caso de ausencia de la presidencia o secretaría, titular o suplente, se delegarán éstas en una persona miembro del Tribunal. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Todos los miembros del órgano de selección percibirán las indemnizaciones que por razón del servicio vienen establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV de la citada norma reglamentaria el órgano de selección que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

NOVENA. - PRUEBA SELECTIVA

La prueba selectiva, que será única, consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, que versarán sobre las materias relacionadas en el anexo.

2. El tiempo de realización de la prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a 60 segundos por pregunta, será determinado previamente por el órgano técnico de selección.

3. La calificación de la prueba será de 0 a 10 puntos, y se considerará superada si se obtiene una puntuación mínima de 5 puntos. En el cuestionario se indicará la valoración máxima de cada pregunta, considerándose todas iguales en caso de que no se explicita, las contestaciones erróneas no penalizarán y las contestaciones en blanco ni puntuarán ni penalizarán.

El OTS expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida, estableciéndose un período de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación para la presentación de alegaciones por las personas aspirantes.

Transcurrido el plazo establecido, el OTS resolverá las reclamaciones presentadas, y hará pública la puntuación definitiva de los aspirantes.



Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

Se resolverá en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado y, de continuar el empate, por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto y publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, y por último por sorteo.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Los acuerdos correspondientes a las calificaciones se publicarán en la página web municipal.

La Alcaldía aprobará mediante resolución el listado definitivo de los aspirantes y su puntuación. Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento y en la plataforma de empleo público del Ayuntamiento de Paiporta.

Los aspirantes podrán impugnar dicha resolución conforme lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

UNDÉCIMA. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

PERIODO DE VIGENCIA

La bolsa que se constituya, derivada de la presente convocatoria, anula todas las anteriores si las hubiera. La vigencia de la presente Bolsa de Trabajo se establece por dos años prorrogable por otro más, o bien hasta su agotamiento o hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, o hasta que se realice proceso selectivo para cubrir las plazas con carácter definitivo a través de la OEP.

Cada nombramiento o contrato se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento o contrato sin completar el periodo de nueve meses de servicio, el personal afectado podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar dicho periodo.



Finalizada la vigencia del contrato y una vez alcanzado o superado dicho periodo de nueve meses, pasará al último lugar de la Bolsa y no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato hasta que no se haya agotado la Bolsa de Trabajo a la que pertenece.

ORDEN DE LLAMAMIENTO

Según la propuesta definitivamente aprobada. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas. La bolsa se considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto de trabajo.

LLAMAMIENTO:

Una vez determinada la persona a contratar o nombrar, se realizará el llamamiento siguiendo los siguientes sistemas de comunicación, que serán, por orden, la llamada telefónica, el mensaje de texto a teléfono móvil, o el correo electrónico. Si no es posible la comunicación por los medios anteriores, se llevará a cabo mediante alguno de los siguientes medios que permita tener constancia de la notificación: notificación personal con acuse de recibo, telegrama, certificación con acuse de recibo o medios semejantes como el burofax. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente de contratación

ACEPTACIÓN O RENUNCIA

En todo caso, la persona llamada dispondrá, desde la notificación o recepción, de 48 horas para presentarse en el departamento de personal, con el fin de comunicar la aceptación o renuncia de la oferta y presentar la documentación necesaria para el nombramiento o contrato.

En caso de que no comparezca 48 horas después del llamamiento o no se presente la documentación requerida, se entenderá que rechaza la oferta y que renuncia a permanecer en la bolsa de trabajo salvo causa justificada regulada más adelante.

Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno siguiente le corresponda.

Aquellas personas que, después de ser incluidas en la bolsa de trabajo, cambien los datos de localización lo deben comunicar inmediatamente, por escrito, al Departamento de Personal, en caso de no comunicar dichos cambios quedarán excluidas.



Hasta tanto no se formalicen los contratos o nombramientos, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna, ni se podrán incorporar a su relación con el Ayuntamiento.

FINALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATO

La persona se reintegrará a la bolsa de trabajo en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicho cese. En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

BAJAS DE LAS BOLSAS: Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- a) La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.
- b) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.
- c) La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.
- d) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
- e) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

RENUNCIA JUSTIFICADA

A) Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le

oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.



4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6º Por adopción y acogida si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

B) Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- a) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- b) Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.
- c) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.

CESES:

a) El cese del personal funcionario interino se producirá cuando:

1. Desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.
2. El puesto correspondiente se provea por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional, reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo.
3. Por la amortización del puesto de trabajo.
4. Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.
5. Por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 59 de LOGFPV.
6. Fin del programa



b) El cese del personal laboral temporal se producirá cuando:

1. El puesto se provea por los sistemas de provisión con carácter definitivo.
2. El puesto se amortice.
3. Por las causas válidamente consignadas en el correspondiente contrato de trabajo.
4. En caso de que resulte sancionado por la comisión de una falta grave o muy grave.

BASE DUODÉCIMA. INCIDENCIAS:

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

BASE DECIMOTERCERA. VINCULACIÓN DE LAS BASES:

Los presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a los que participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse uno de los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su publicación en el BOP. Si transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso no se ha resuelto, podrá entenderse desestimado y se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a su publicación,
- Recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el término de dos meses, contados desde el día siguiente de la publicación en el BOP de las presentes bases.
- Contra los actos administrativos definitivos que deriven de las presentes bases, los interesados podrán interponer los recursos oportunos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Pudiéndose, no obstante, utilizar cualquier otro recurso si se cree conveniente.

ANEXO I.

TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978.

TEMA 2. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

TEMA 3. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población.

TEMA 4. Los órganos de gobierno. La organización municipal. Órganos colegiados municipales.

TEMA 5. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y Régimen Jurídico. Especial referencia al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación.

Parte específica

TEMA 6. Ley 3/2019 de 18 de febrero, de la Generalitat Valenciana, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana.

TEMA 7. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

TEMA 8. Fundamentos, principios y funciones en la Educación Social en el contexto de los servicios sociales. La interdisciplinariedad en el trabajo comunitario. El equipo interdisciplinar. La coordinación. El trabajo en red.

TEMA 9. Diseños de estrategias de intervención e itinerarios de inserción con personas en riesgo o en situación de exclusión. Programas de intervención e inclusión social. Plan de inserción de personas y familias.

TEMA 10. Recursos sociales (prestaciones, centros, servicios, programas) para atender las diferentes necesidades de la infancia y adolescencia.

TEMA 11. Ley 26/2018, 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Disposiciones generales de la protección social y jurídica de la infancia y adolescencia. Protección en las situaciones de riesgo: acción protectora, intervención y declaración de riesgo.

TEMA 12. Decreto 35/2021 de regulación del Acogimiento familiar.



TEMA 13. Conceptos de negligencia, desprotección, desamparo, maltrato..., y su implicación en las funciones de las responsabilidades de las Instituciones públicas.

TEMA 14. El papel del ámbito social en el abordaje de situaciones de desprotección infantil. Detección directa e indirecta de situaciones de desprotección infantil. Recogida de información sobre el caso. Métodos de recogida de información, fuentes y entrevistas. Valoración y diagnóstico. Toma de decisiones para planificación del caso.

TEMA 15.- La actuación de los servicios sociales municipales en las situaciones de riesgo de menores y familias. La intervención socioeducativa con menores en situación de riesgo y sus familias. Estrategias y técnicas de intervención.

TEMA 16. Los servicios especializados de atención a la familia y la infancia (EEIIA): Descripción, organización y objetivos.

TEMA 17. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Ámbito de aplicación de la Ley. Medidas susceptibles de ser impuestas.

TEMA 18. Vulnerabilidad, pobreza y exclusión social. Concepto, características, etiología, colectivos afectados. Intervención socioeducativa para la prevención de la exclusión social.

TEMA 19. La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.

TEMA 20. Habilidades sociales. Concepto y tipos. Procedimientos de entrenamiento en habilidades sociales y áreas de aplicación.

