

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Llíria

2025/10995 Anuncio del Ayuntamiento de Llíria sobre la aprobación de la convocatoria y las bases del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de trabajador/a social por el sistema de concurso-oposición por turno libre.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía núm. 2025003575, de fecha 15 de septiembre de 2025, se aprueban las bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Llíria por el sistema de concurso-oposición por turno libre, que figuran en el Anexo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

VER ANEXO

Llíria, 15 de septiembre de 2025.—El alcalde, Francisco Javier Gorrea Bañuls.



**BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE
TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA.**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de concurso oposición (turno libre), de una plaza de Trabajador/a Social, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A2, (puesto núm. 52 Dotación 1) de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Lliria, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al año 2022 (aprobada por Resolución de la Alcaldía 2022002214 y publicada en el BOP núm. 120 de fecha 23 de junio de 2022).

Justificación de la elección del sistema selectivo de concurso – oposición. El sistema selectivo será el de concurso oposición libre con las pruebas, puntuaciones y requisitos que constan en la presente convocatoria, garantizándose en todo caso el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La justificación de la elección del procedimiento de concurso – oposición es la de evaluar no sólo los conocimientos teóricos de los/as candidatos/as, sino también su experiencia laboral previa, su formación complementaria y sus habilidades prácticas, y establecer unos criterios objetivos y transparentes para la evaluación de los/as candidatos/as. El sistema de concurso-oposición aumenta la probabilidad de seleccionar candidatos que ya conocen estos procedimientos, o que han adquirido habilidades clave en otros puestos similares, lo que mejora la calidad del servicio desde el primer momento. Dada la naturaleza del puesto, la existencia de personal con experiencia previa, y la necesidad de valorar adecuadamente la trayectoria profesional y formativa de los aspirantes, la elección del concurso-oposición está plenamente justificada, es proporcional y respetuosa con los principios de igualdad, mérito y capacidad. El sistema de concurso-oposición representa la fórmula más adecuada para garantizar una selección objetiva, equilibrada y eficaz en el presente proceso selectivo de una plaza de Trabajador/a Social, permitiendo una valoración completa del perfil profesional de los aspirantes y potenciando la eficiencia y calidad del servicio público desde el primer día.

Normativa aplicable. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que deberá ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; y las bases de esta convocatoria.

Publicidad. Las presentes Bases y la correspondiente convocatoria se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En estos extractos se indicará que las resoluciones de aprobación de las listas de personas admitidas y excluidas, y fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo, se indicará que las restantes publicaciones se realizarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lliria, así como en la página web del mismo, ésta última a efectos meramente informativos.

SEGUNDA. CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a estas pruebas selectivas será necesario cumplir los siguientes requisitos:



- a) Estar en posesión del Título de Diplomado/a en Trabajo Social o equivalente o Grado en Trabajo Social o equivalente, o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de solicitudes.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello. En cuanto a la equivalencia de títulos, corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos que deberá ser acreditada por las personas interesadas. Las titulaciones extranjeras deberán estar debidamente convalidadas en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- b) Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Tener más de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la Tasa correspondiente dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, su incumplimiento será un requisito no subsanable.

Las condiciones para ser admitidos a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Presentación de solicitudes y plazo. La presentación de solicitudes se realizará preferentemente por vía telemática en la Sede Electrónica <https://sede.liria.es> a través del registro telemático (Catálogo de trámites / Recursos Humanos – Procesos selectivos para la cobertura definitiva de plazas), o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en el plazo de **20 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Llíria.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos tendrán que ir en sobre abierto, para ser datadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de ser certificadas. Las personas que presenten la solicitud en otros registros diferentes al del Ayuntamiento de Llíria, tendrán que remitir copia de este, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico: personal@lliria.es.

Documentación a acompañar a la solicitud. A la solicitud se acompañará:

- a) Documento acreditativo de haber ingresado la Tasa por derechos de examen (Resguardo de ingreso emitido por la entidad bancaria)
- b) El título académico exigido como requisito para participar en el proceso, conforme al apartado a) de la Base segunda.
- c) Declaración Responsable de que la persona aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases y de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto por el Órgano Técnico de Selección.



Hoja de autobaremación de méritos firmada y cumplimentada, que deberá presentarse **en el plazo de 10 días hábiles** desde la publicación por parte del Órgano Técnico de Selección de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, y que deberá ir **acompañada de la documentación acreditativa** de los méritos a valorar en la fase de concurso.

Los méritos que vayan relacionados en la hoja de autobaremación y no vayan acompañados de la documentación acreditativa de los mismos, no serán valorados por el tribunal.

Los méritos no relacionados en la autobaremación tampoco serán tenidos en cuenta, aunque se aporte documentación acreditativa del mérito.

La valoración de los méritos se hará con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tasa. Los solicitantes deberán abonar el importe de **35,60 €** en concepto de tasa establecida en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal núm. 27, reguladora de la tasa por la actividad administrativa de celebración de pruebas de selección de personal.

El procedimiento de pago de la tasa por la actividad administrativa de celebración de pruebas de selección de personal será el siguiente:

1. Generando una autoliquidación cuyo trámite se encuentra puesto a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria: <https://sede.lliria.es>, en la sección de Tributos y pagos, apartado "Autoliquidaciones", creando una nueva liquidación en "SELECCIÓN PERSONAL".

Una vez generada la autoliquidación, el pago se podrá efectuar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria: <https://sede.lliria.es/>, en la sección de Tributos y pagos, apartado "Pasarela de pago". En la pasarela de pago se deberá indicar el nº de emisora, nº de referencia, identificación e importe, datos que aparecen en la autoliquidación que se ha generado previamente.

Asimismo, el pago podrá efectuarse mediante abono a través de banca electrónica o en oficinas de las entidades bancarias indicadas en la carta de pago (por medio del código de barras de la propia autoliquidación).

2. Cuando no sea posible generar la autoliquidación de acuerdo con lo señalado en el apartado anterior, se podrá solicitar el modelo de autoliquidación, por correo electrónico remitido a recaudacion@lliria.es, indicándose en este caso los siguientes datos:

- Nombre y apellidos.
- Número de identificación fiscal (NIF):
- Dirección postal (a efecto de notificaciones) indicando:
 - Calle, plaza o vía con número de portal y puerta.
 - Código postal
 - Localidad
 - Provincia
- Proceso selectivo al que se dirige la solicitud.
- Descripción del problema o error por el cual no ha sido posible generar la autoliquidación, incluyendo, en la medida de lo posible, captura de pantalla del mismo.

Una vez recibida la autoliquidación, el pago se podrá efectuar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria: <https://sede.lliria.es/>, en la sección de Tributos y pagos, apartado "Pasarela de pago". En la pasarela de pago se deberá indicar el nº de emisora, nº de referencia, identificación e importe, datos que aparecen en la autoliquidación que se ha generado previamente.

Asimismo, el pago podrá efectuarse mediante abono a través de banca electrónica o en oficinas de las entidades bancarias indicadas en la carta de pago (por medio del código de barras de la propia autoliquidación).

3. En ambos supuestos, el ingreso se justificará mediante el documento de pago emitido por la pasarela de pago o la entidad bancaria.

Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser



objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Llíria para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

Personal con diversidad funcional. Las personas aspirantes con diversidad funcional igual o superior al 33% deberán hacerlo constar en su solicitud de participación, y adjuntar el certificado correspondiente. **Además, deberán aportar también el certificado del órgano administrativo competente donde conste la oportuna adaptación.** Sin la presentación de éste certificado no se tendrán en cuenta las adaptaciones solicitadas por los/as aspirantes.

Exclusión. La no presentación de la solicitud de participación, junto con la documentación a aportar, dentro del plazo y en la forma oportuna, supondrá la exclusión de la persona aspirante.

CUARTA. DE LA ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Relación provisional de aspirantes. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Llíria (<https://sede.lliria.es>)

En caso de que no exista personal excluido, podrá publicarse directamente lista definitiva de aspirantes admitidos.

Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de 10 días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

No será subsanable, y, por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de la Tasa o el pago parcial de la misma.

En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos documentos presentados fuera de los plazos conferidos.

Relación definitiva de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en los lugares anteriormente referenciados. Dicha resolución contendrá, asimismo, la fecha, lugar de celebración y hora de comienzo del único ejercicio, así como la composición del OTS. Si durante el plazo fijado para subsanar los defectos, antes de finalizar el mismo, se han subsanado todos, el Ayuntamiento podrá devenir en definitivo el listado provisional sin tener que agotar el plazo previsto para subsanar defectos.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia del interesado se propondrá su exclusión a la Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.



QUINTA. DE LOS OTROS TRÁMITES PREVIOS A LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS Y DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del tribunal calificador será la siguiente:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía como titular y otro como suplente, pertenecientes a esta u otra Administración, o personal en quién se delegue.
- Vocales: tres funcionarios/as de carrera designados/as por la Alcaldía pertenecientes a ésta u otra Administración, o personal en quien se delegue.
- Secretario/a: El Secretario o el Vicesecretario del Ayuntamiento de Llíria, o personal en quien se delegue.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el "*Boletín oficial de la Provincia de València*", en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

El Tribunal podrá recabar los servicios de los asesores técnicos que considere oportunos para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo. El Tribunal podrá asimismo, y en cualquier momento, requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

La composición del Tribunal será técnica y los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a las plazas convocadas.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas Bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y, si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido, el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

A los efectos dispuestos en el Real Decreto 462/2002, y demás normativa concordante, tendrá la categoría tercera a efectos de indemnizaciones respecto a las asistencias de los miembros del Tribunal y de los asesores y colaboradores que se designen.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado a su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Las decisiones del Tribunal en caso de discrepancia se adoptarán por mayoría simple de votos.



SEXTA. DEL CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y DEL ORDEN DE ACTUACIÓN.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se anunciará en el "*Boletín Oficial de la provincia de Valencia*", conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios e incidencias en el *Boletín Oficial de la Provincia de València*. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Las pruebas se celebrarán en el lugar, fecha y hora indicadas en la publicación correspondiente. Las posibles variaciones en alguna de éstas circunstancias únicamente podrán deberse a causas de fuerza mayor, previa deliberación del Tribunal de selección, y siempre que no sea posible su celebración con las debidas garantías para los aspirantes. Si la variación introducida en la convocatoria inicial lo es respecto del día de celebración de las pruebas, atendiendo siempre a las circunstancias que motivaron la alteración, el período máximo de tiempo que deberá transcurrir entre la fecha inicial de la celebración de las pruebas, y la fecha de la nueva convocatoria no podrá superar los cinco días hábiles. En cualquier momento durante el desarrollo de las pruebas, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un periodo mínimo de 48 horas y un máximo de sesenta días naturales.

El Tribunal formalizará, al término de cada una de las sesiones en que se reúna, Acta de la Sesión, en la que se recogerán todas las incidencias que hubieran podido tener lugar a lo largo de la misma, así como el contenido de los votos particulares o cualesquiera otras manifestaciones que sus miembros puedan formular. El conjunto de actas se incorporará al expediente iniciado con ocasión del procedimiento selectivo.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

La selección se hará efectiva por el sistema de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 100 puntos: de ellos, 60 corresponderán a la fase de oposición y 40 a la de concurso. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber superado previamente la fase de oposición.

Fase de oposición.

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un cuestionario, tipo test, de 100 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será la correcta. El temario de referencia será el que consta en el Anexo I. El tiempo de ejecución será el establecido por el OTS, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 1 minuto por pregunta.

El sistema de corrección penalizará las respuestas erróneas, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$RESULTADO = ((Aciertos - (Errores / 3)) / n^{\circ} preguntas) * Puntuación máxima.$$

La valoración de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

Segundo Ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos teórico – prácticos elegidos por el órgano de selección sobre el puesto a desarrollar y referidos al contenido del temario Anexo I de estas bases. El tiempo de ejecución del ejercicio determinado por el Tribunal antes del inicio de la prueba. Los



supuestos prácticos podrán incorporar preguntas específicas sobre el contenido del mismo. Las personas aspirantes podrán acompañarse de textos legales o repertorios de legislación no comentados para la realización del ejercicio, en soporte papel, que en todo caso aportará cada aspirante, siempre y cuando lo decida el Tribunal.

Este ejercicio se valorará por el tribunal con un máximo de 30 puntos, siendo necesario para pasar a la fase de concurso obtener un mínimo de 15 puntos.

En este ejercicio, se valorará los conocimientos jurídicos, la capacidad de proponer diferentes alternativas, el volumen y comprensión de los conocimientos, la estructura en la resolución, la claridad de la exposición, la síntesis y la capacidad de expresión, no obstante, los criterios de corrección serán establecidos por el Tribunal antes del inicio de la prueba y comunicados a los/as aspirantes.

Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. La presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes.

A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el OTS, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

A los aspirantes con algún tipo de discapacidad, que lo solicite motivadamente en la instancia por la que interese tomar parte en la convocatoria, les facilitará el Tribunal las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto indicarán en la instancia el tipo de adaptaciones que precisen que, en ningún caso, menoscabará los niveles de conocimientos exigibles para superar las pruebas, ni las condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

Fase de Concurso. Los aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de **10 días hábiles** para presentar la hoja de autobaremación de méritos firmada y cumplimentada junto con la documentación acreditativa de los mismos. Los méritos no relacionados en la autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se aporte documentación acreditativa del mérito. Tampoco se tendrán en cuenta aquéllos relacionados que no estén debidamente justificados documentalmente.

La valoración de los méritos se hará con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes supondrá un 40% de la nota final del proceso y se efectuará de acuerdo con el baremo que se establece en el Anexo II, sin que en ningún caso se valore como mérito la titulación requerida para poder presentarse al presente proceso selectivo.

OCTAVA. FASE DE CONCURSO.

A) Experiencia profesional, con un máximo de 14 puntos.

1.- Por servicios prestados en el Ayto. de Llíria y otras entidades locales como Trabajador/a Social (personal funcionario o laboral Grupo A, subgrupo A2), 0,40 puntos por mes completo de servicio.



2.- Por servicios prestados como personal empleado público en cualquier otra Administración Pública como Trabajador/a Social (personal funcionario o laboral Grupo A, subgrupo A2), 0,20 puntos por mes completo de servicio.

Los servicios prestados se acreditarán mediante la aportación de certificado emitido por la Administración Pública competente donde conste el tiempo de servicios prestados, el tipo de régimen jurídico o clase de personal empleado público, el grupo/subgrupo de titulación en el que se han prestado los servicios y el porcentaje de jornada.

Del tiempo trabajado se entenderá que un mes equivale a treinta días de jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior a un mes. Asimismo, los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Se considerarán Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Llíria solo será necesario citarlos en la hoja de autobaremación, sin que sea necesaria la aportación de los documentos correspondientes, entendiendo que todo aquello que la persona concursante no mencione en dicha hoja, no se tendrá en cuenta.

En caso de que resultara necesario acreditar las funciones desempeñadas, éstas se acreditarán mediante la aportación de certificado de servicios prestados acompañado de certificado emitido por el órgano competente donde se hagan constar las funciones realizadas en el puesto desempeñado y la fecha de inicio y finalización.

B) Otros méritos, con un máximo de 26 puntos.

B.1) Superación de exámenes en procesos selectivos previos (máximo 6 puntos).

En este apartado se tendrán en cuenta aquellos exámenes (que sean obligatorios y eliminatorios) superados en procesos selectivos previos, para un puesto igual al ofertado (mismo grupo/subgrupo) y del mismo ámbito funcional, destinados a cubrirlo ya sea en propiedad o de manera temporal. Se otorgará 1 punto por examen superado.

Se acreditará mediante certificado emitido por la Secretaría de la Administración correspondiente donde se haga constar que la persona interesada ha superado el/los examen/es correspondiente/s, indicando la categoría de dichos procesos, el puesto a cubrir, ya sea de forma definitiva o temporal, el número de exámenes superados y su condición de obligatorios y eliminatorios. Los correspondientes al Ayuntamiento de Llíria solo será necesario mencionarlos en la hoja de autobaremación, añadiendo el año de superación y el nombre del proceso, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, entendiendo que todo aquello que la persona concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

B.2) Titulaciones (máximo 3 puntos).

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria, no valorándose aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala. A razón de 1,5 puntos por cada titulación adicional de Máster, Doctorado, Licenciatura o Grado, o equivalentes, en su caso.

B.3) Idiomas (máximo 3 puntos).

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala:



- Nivel A1: 0,50 puntos.
- Nivel A2: 0,75 puntos.
- Nivel B1: 1,00 punto.
- Nivel B2: 1,50 puntos.
- Nivel C1: 2,00 puntos.
- Nivel C2: 2,50 puntos.

Otros idiomas comunitarios. Por cada idioma:

- Nivel A2: 0,10 puntos.
- Nivel B1: 0,25 puntos.
- Nivel B2: 0,50 puntos.
- Nivel C1: 0,75 puntos.
- Nivel C2: 1,00 punto.

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final primera del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta al presente punto.

Idiomes comunitaris

Autònoms Comunitaris									
Puntuació	RD 967/1988, 2 setembre		Puntuació	Llei orgànica 2/2006, 3 maig (LOE)		Puntuació	Llei orgànica 8/2013, 9 desembre (LOMCE)		
0,3	1r curs Ciclo elemental	Certificado Ciclo Elemental	0,3	1r nivell bàsic	Certificat nivell bàsic (CNB)	0,3	1r nivell A2	Nivell A	Certificat A2
0,6	2n curs Ciclo elemental		0,6	2n nivell bàsic		0,6	2n nivell A2		
1,3	3r curs Ciclo elemental		0,9	1r nivell intermedi	Certificat nivell intermedi (CNI)	0,9	1r nivell B1	Nivell B	Certificat B1
			1,3	2n nivell intermedi		1,3	2n nivell B1		
1,6	1r curs Ciclo superior	Certificat Ciclo Superior / Certificat d'aptitud	1,6	1r nivell avançat	Certificat nivell avançat (CNA)	1,6	1r nivell B2		Certificat B2
2	2n curs Ciclo superior		2	2n nivell avançat		2	2n nivell B2		
			2,5	1r nivell C1	Certificat C1	2,5	1r nivell C1	Nivell C	Certificat C1
			3	2n nivell C2	Certificat C2	3	1r nivell C2		Certificat C2

Puntuación		RD 967/1988, 2 septiembre		Puntuación		Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Puntuación		Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)	
0,3	1.º curso. Ciclo elemental	Certificado Ciclo Elemental	0,3	1.º nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	0,3	1.º nivel A2	Nivel A	Certificado A2		
0,6	2.º curso. Ciclo elemental		0,6	2.º nivel básico		0,6	2.º nivel A2				
1,3	3.º curso. Ciclo elemental		0,9	1.º nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	0,9	1.º nivel B1	Nivel B	Certificado B1		
			1,3	2.º nivel intermedio		1,3	2.º nivel B1				
1,6	1.º curso. Ciclo superior	Certificado Ciclo Superior / Certificado de aptitud	1,6	1.º nivel avanzado	Certificado nivel avanzado (CNA)	1,6	1.º nivel B2		Certificado B2		
2	2.º curso. Ciclo superior		2	2.º nivel avanzado		2	2.º nivel B2				
			2,5	1.º nivel C1	Certificado C1	2,5	1.º nivel C1	Nivel C	Certificado C1		
			3	2.º nivel C2	Certificado C2	3	1.º nivel C2		Certificado C2		

B.4) Formación (máximo 14 puntos).

En este apartado se valorarán todos los cursos, seminarios, etc., que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes, siempre que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o entidades particulares reconocidas u homologadas al efecto por cualquier Administración Pública. Se valorarán



aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con el puesto de trabajo ofertado. También se valorarán las conferencias a las que el/la aspirante haya sido ponente.

Los cursos se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

- a) de 100 o más horas: 2,5 puntos
- b) de 75 o más horas: 2 puntos
- c) de 50 o más horas: 1,5 puntos
- d) de 25 o más horas: 1 punto
- e) de 15 o más horas: 0,5 puntos
- f) de 1 o más horas: 0,25 puntos

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las fechas de realización y el total de horas cursadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el OTS. La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el OTS la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria. No se permitirá la presentación de nueva documentación no incluida en el documento de Autobaremación para subsanar el defecto de acreditación.

No se valorarán cursos duplicados, o que se entiendan idénticos al no aportar ningún cambio sustantivo respecto a otro que sí se valore.

Los cursos cuya duración esté indicada en créditos y no en horas, deberán ir acompañados de informe de la Universidad correspondiente que indique la equivalencia en horas.

Concluido el proceso de valoración se levantará en primer lugar acta provisional por la Comisión de Valoración. A los efectos de la valoración llevada a cabo, y cualquier otra actuación que pudiera afectar los derechos de las personas candidatas, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web, y se abrirá un periodo de alegaciones por 3 días hábiles. Resueltas las alegaciones que se pudiesen formular, se publicará el acta con la valoración definitiva de los méritos con el orden de puntuación de los aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y de concurso, obteniendo como máximo 100 puntos, y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal Calificador, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de la convocatoria

NOVENA. DE LA RELACIÓN DE APROBADOS.

Concluidas las fases de oposición y concurso, el OTS publicará la relación de aspirantes que la hubieran superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I y la puntuación obtenida en cada una de las pruebas y en el total del proceso selectivo. La calificación final estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas de que conste el procedimiento, manteniendo los criterios marcados en las Bases Séptima y Octava.

En el caso de empate entre dos o más aspirantes, el OTS aplicará como criterios de desempate los siguientes: Se dará preferencia a aquel/la de los/as aspirantes que hubieran obtenido, por orden, mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición, en caso de persistir el empate, se dirimirá por la nota obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, en caso de empate se dirimirá por la puntuación obtenida en la fase de concurso por el siguiente orden: experiencia, titulación y formación. Si aun así persiste el empate, se dirimirán por orden alfabético tras la letra que resulte del sorteo que realice el OTS.



De persistir el empate se resolverá en favor de las personas con diversidad funcional, si el empate se produce entre dichas personas, tendrá prioridad 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.

El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de la/las personas/s aspirante/s con mayor puntuación.

La superación de las pruebas selectivas no originará ningún derecho a favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal, no obstante, la selección se elevará con el total de aprobados al efecto de nombrar al siguiente de la lista, en caso de que alguno de los propuestos renunciase, no presentase los documentos obligatorios o no cumpliera la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/La aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Departamento de Personal dentro del plazo de **veinte días naturales** contados a partir de la fecha de publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor del opositor que siga en el orden de mejor puntuación.

DECIMOPRIMERA. NOMBRAMIENTO.

Nombramiento. Examinada la documentación prevista en la base Décima, el órgano competente nombrará funcionario/s de carrera a las personas de la lista de aspirantes aprobados y propuestos en el proceso selectivo.

Toma de posesión. El/los aspirante/s nombrado/s funcionario/s deberá/n tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo de diez días naturales contado desde el día siguiente al que le sea notificado su nombramiento. Si no lo hiciera, por renuncia u otras causas imputables a él mismo, el órgano competente para su nombramiento, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará funcionario al siguiente en la lista de los aspirantes aprobados que reúna los requisitos para ello, una vez presentada por este la documentación que resulte preceptiva.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo temporal para los casos en que sea necesaria la cobertura temporal de puestos atendiendo a las necesidades y tipos de nombramiento establecidos en el artículo 10 del 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, y que se regirá por el Reglamento de Bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Llíria. La bolsa se constituirá con los aspirantes que hubieran superado al menos la primera prueba y por el siguiente orden de prelación: primero, el mayor número de pruebas superadas y la calificación global de las mismas; segundo, mayor puntuación alcanzada en la fase de oposición y, de persistir el empate, por orden alfabético tras la letra que resulte del sorteo que realice el OTS. De persistir el empate se resolverá en favor de las personas con diversidad funcional, si el empate se produce entre dichas personas, tendrá prioridad 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.



DECIMOTERCERA. DE LAS INCIDENCIAS.

El Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios en relación con aquellos aspectos no regulados expresamente en la convocatoria.

Le corresponde asimismo adoptar las decisiones que proceda para garantizar el adecuado y ordenado desarrollo del proceso selectivo y para hacer cumplir las Bases y la legislación vigente en la materia.

DECIMOCUARTA. DE LOS RECURSOS.

1.- Contra las presentes Bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, podrá optarse por interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el *boletín oficial de la provincia* del anuncio de las presentes Bases.

Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse desestimado aquel al objeto de poder interponer el recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del mismo orden de Valencia, en el plazo de seis meses desde dicha desestimación por silencio.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados del mismo orden de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Boletín oficial de la Provincia de València* del anuncio de las presentes Bases.

2.- Contra las decisiones del Tribunal, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública la correspondiente resolución del Tribunal.



ANEXO I: TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1.- La constitución española de 1978. Principios generales, estructura y contenido.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional.

Tema 3.- La organización territorial del Estado. La Administración Local y de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana

Tema 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio. Territorio y población. Competencias. Organización municipal. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos necesarios y Órganos complementarios. Funcionamiento de los órganos Colegiados municipales.

Tema 5.- Las competencias municipales: sistemas de determinación. Las competencias propias y delegadas. Competencias distintas de las propias y delegadas.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. El interesado. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento administrativo. Revisión de actos. Recursos administrativos. Validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Convalidación. Rectificación de errores.

Tema 8.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 9.- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. El personal al servicio de la Administración Local. Clases y régimen jurídico. Derechos y Deberes de los empleados públicos. Régimen retributivo y de la Seguridad Social.

Tema 10.- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ámbito de Aplicación. El presupuesto municipal. Contenido y estructura. Bases de Ejecución. Procedimiento de aprobación. Créditos y modificaciones. Control y fiscalización

Tema 11.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 12.- Ayudas Públicas. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Objeto y ámbito de aplicación. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Concurrencia competitiva. Concesión directa. Gestión y justificación de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 13.- Ayudas Públicas. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Objeto y ámbito de aplicación. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Concurrencia competitiva. Concesión directa. Gestión y justificación de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Base de datos nacional de subvenciones.

PARTE ESPECIFICA

Tema 1.- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Proceso de configuración del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Preámbulo y principios rectores. Derechos y Deberes de las personas profesionales de Servicios Sociales.

Tema 2.- Ley 3/2019, de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos. Estructura funcional y territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Catálogo y cartera de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 3.- Ley 3/2019, de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos. Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos.



Tema 4.- Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana y Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Tema 5.- Manual de organización y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria (MOF).

Tema 6.- Ordenanza sobre prestaciones económicas individualizadas para situaciones de emergencia social (BOP núm. 179 de 15 de septiembre de 2021).

Tema 7.- Fundamentos legislativos de protección de datos de carácter personal. Aspectos relacionados con la praxis del/la Trabajador/a Social en el contexto de los Servicios Sociales Municipales.

Tema 8.- Código deontológico del/la Trabajador/a Social. La ética profesional del/la Trabajador/a Social.

Tema 9.- El informe social como instrumento específico de Trabajo Social.

Tema 10.- El estudio y seguimiento de los casos. Criterios para el diagnóstico. Metodología y aplicación en los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 11.- Ley 15/2008, de 5 de diciembre, de la Generalitat, de Integración de las personas inmigrantes en la Comunitat Valenciana. El informe de arraigo para acreditar la integración social al proceso de obtención de una autorización de residencia temporal.

Tema 12.- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 13.- La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia. Principios rectores y líneas de actuación en las políticas públicas.

Tema 14.- La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia. Protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia.

Tema 15.- La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia. Atención socioeducativa de las personas menores de edad con conflictos con la ley.

Tema 16.- La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia. Competencias públicas y cooperación para la promoción y protección de los derechos de la infancia.

Tema 17.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 18.- Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el cual se establece el procedimiento para reconocer el grado en las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Reconocimiento de la situación de dependencia.

Tema 19.- Decreto 102/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el cual se modifica el Decreto 6/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia en las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.

Tema 20.- El Servicio de Ayuda a Domicilio. Prestaciones que comprende y criterios de actuación. SAD municipal y SAD dependencia. Reglamento municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 21.- Servicios Sociales y la atención a los enfermos mentales. Marco normativo, recursos y programas.

Tema 22.- Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, Renta Valenciana de Inclusión.

Tema 23.- Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 19/2017, de 20 de diciembre de Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión.

Tema 24.- Sistema informático de usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

Tema 25.- El equipo específico de intervención en infancia y adolescencia EEIIAA. Definición y tipología de familias atendidas.

Tema 26.- La intervención con personas mayores. Necesidades y problemática social. Programas y servicios específicos en el municipio.

Tema 27.- Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.

Tema 28.- Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.



Tema 29.- Diversidad sexual, familiar y de género. Atención a la infancia y adolescencia en el protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad. LGTBIfobia, conceptos, tipos y consecuencias. Prevención, detección, acompañamiento e intervención.

Tema 30.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Llíria. Normativa del Ayuntamiento de Llíria en materia de servicios sociales (ordenanzas y reglamentos publicados en la página web municipal de Transparencia).

Tema 31.- Prevención, detección y tratamiento de la violencia de género.

Tema 32.- El proceso de transición de los jóvenes del sistema de protección a la vida independiente. Red de emancipación de la Comunitat Valenciana.

Tema 33.- Violencia entre iguales: bullying, cyberbullying, sexling i otras formas de violencia. Guía de uso seguro y responsable de internet para profesionales de servicios de protección a la infancia 2019, del Observatorio de la infancia e Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE).

Tema 34.- Adicciones. Uso y abuso de sustancias legales y no legales. Ludopatías. Detección, prevención y abordaje. Drogodependencias y otros trastornos adictivos. Artículos referentes a la infancia y la adolescencia de la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de Salud de la Comunitat Valenciana.

Tema 35.- Abuso sexual. Protección contra la explotación sexual, el tráfico de personas menores de edad y otras formas de violencia. Tipología. Protocolo de actuación: identificación, notificación, actuación y atención. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 36.- La mediación como resolución de conflictos. La mediación familiar e intergeneracional. Educar desde el conflicto: mediación entre iguales. Ley 24/2018, de 5 de diciembre, de la Generalitat, de mediación de la Comunitat Valenciana.

Tema 37.- Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el cual se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.

Tema 38.- El acogimiento familiar. Modalidades de acogimiento familiar. Procedimiento administrativo para la declaración de la aptitud de las personas que se ofrecen para acoger.

Tema 39.- Derechos y responsabilidades de las personas acogedoras, soporte técnico y económico.

Tema 40.- La adopción nacional e internacional. Tramitación de los ofrecimientos para adoptar. La adopción abierta. Busca de orígenes.

Tema 41.- La intervención técnica en los acogimientos familiares formalizados. Planificación de la intervención y agentes implicados.

Tema 42.- La intervención psicosocial en situaciones de crisis, emergencia y catástrofes. La intervención de los Servicios Sociales en situaciones de urgencia y emergencia social.

Tema 43.- La intervención social en las personas sin techo. El papel del personal técnico en Trabajo Social.

Tema 44.- Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Del Título preliminar: Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. De los derechos y deberes de las personas usuarias, sus familiares y allegadas.

Tema 45.- Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Título I. Del sistema de servicios sociales.

Tema 46.- Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Título Preliminar. Título I



Tema 47.- Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Título II. Título IV.

() Si algún tema de los incluidos en este Anexo se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.*

