

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Tavernes Blanques

*2025/12976 Anuncio del Ayuntamiento de Tavernes Blanques sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso de estabilización de dos plazas vacantes incluidas en la oferta de empleo público (OEP) de 2022, escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2, trabajador/a social, técnico/a medio/a, por concurso oposición.*

#### ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía número 1798/2025 de 28 de octubre, se aprueban las bases y la convocatoria del proceso de estabilización de 2 plazas vacantes incluidas en la OEP de 2022, por la modificación aprobada por Resolución de Alcaldía 241/2025 de 20 de febrero de 2025, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, Técnico Medio, perteneciente a la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Tavernes Blanques, mediante el sistema de concurso-oposición, y que se transcriben a continuación:

VER ANEXO

Tavernes Blanques, 29 de octubre de 2025.—El alcalde, Arturo Ros Ribes.



**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS VACANTES INCLUIDAS EN LA OEP DE 2022, POR LA MODIFICACIÓN APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 241/2025 DE 20 DE FEBRERO DE 2025, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, TRABAJADOR/A SOCIAL, TÉCNICO MEDIO, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TAVERNES BLANQUES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN EL MARCO DE LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

#### **BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la cobertura en propiedad como funcionario/a de carrera de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Tavernes Blanques, por el sistema de concurso-oposición, de 2 plazas de Trabajador/a social incluidas en la OEP de 2022 por la modificación aprobada por Resolución de Alcaldía 241/2025 de 20 de febrero de 2025, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, Técnico Medio, perteneciente a la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Tavernes Blanques, mediante el sistema de concurso-oposición.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 65 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, en relación con el art. 2 y la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Según lo que prevé la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se reducen a la mitad todos los plazos establecidos en las bases generales para la selección de personal aprobadas por el Ayuntamiento cuando se trate de la tramitación y ejecución de los procesos de estabilización del empleo temporal del personal funcionario y laboral.

Las funciones a desarrollar serán todas las correspondientes a la plaza y, en concreto, las que la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento asigne al puesto de trabajo al cual resultó adscrita la persona seleccionada, vinculada a la plaza objeto de la convocatoria, así



como cualquier otra tarea que, correspondiendo a su categoría profesional, le pueda ser encomendada.

Las retribuciones a percibir serán aquellas correspondientes a la plaza y al puesto de trabajo al cual resultó adscrita la persona seleccionada, en atención a la cualificación profesional, la legislación y las consignaciones presupuestarias vigentes.

## **BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE**

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan, en su caso:

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 (TREBEP).

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad raizada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.

Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.

Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.



Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.

Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Bases Generales que rigen los procesos selectivos en el Ayuntamiento de Tavernes Blanques, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 17 de junio de 2010, publicadas en el BOP núm. 149, de 25 de junio de 2010.

### **BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos especificados en la Base General tercera de las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.

Así como los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana el día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de



aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo 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.

Poseer la titulación de Grado en Trabajo Social o equivalente, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcionarial prevista en el artículo 30.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

#### **BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentará ajustada al modelo normalizado indicado, por medios telemáticos, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de las solicitudes fuese sábado o inhábil se prorrogará al inmediato día hábil posterior.

En la instancia, las personas solicitantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de que fueran seleccionadas.



También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo oficial de solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado por el Ayuntamiento y se podrá descargar en la página web municipal (<https://www.tavernesblanques.es>).

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

- 1.- Copia del Documento Nacional de Identidad, NIE o pasaporte.
- 2.- Justificante de haber ingresado la autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, debiendo adjuntarse a la instancia resguardo acreditativo de su pago.
- 3.- Documentación acreditativa de que se posee la titulación académica exigida para participar en la prueba selectiva.

Los derechos de examen se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán ingresar la tasa indicando únicamente su nombre, apellidos, DNI y concepto (tasa derechos de examen de la plaza y grupo correspondiente) y realizar su ingreso en la entidad bancaria autorizada que a continuación se indica.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Cuenta bancaria autorizada:

BANCO SABADELL ES90 0081 1301 2800 0101 1902

Los derechos de examen para tomar parte en el proceso será el previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derecho de participación en los procedimientos de selección de personal, artículo 5:



GRUPO	FIJOS
A1 y A2	100€

Según el artículo 8 de la Ordenanza: "1.- Procederá la devolución de la deuda ingresada cuando el sujeto pasivo no llegue a participar en las pruebas selectivas por causa imputable al mismo Ayuntamiento. 2.- No procederá la devolución de la tasa cuando el sujeto pasivo no sea admitido a formar parte en las pruebas de selección por carecer de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, ni cuando el sujeto pasivo desista de participar en el procedimiento de selección".

La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

#### **BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal dictará resolución en el plazo máximo de 15 días declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el BOP, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que los aspirantes tengan por convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, en su caso. La publicación en el BOP servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de la fase de oposición, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles desde la publicación. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal.



Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

#### **BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidencia: Personal funcionario de carrera de esta Corporación, designado por la Alcaldía.
- Secretaría: la persona que ocupe la Secretaría General de la Corporación o persona en quien delegue.
- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera, designadas por la Alcaldía.

La composición del Tribunal incluirá la de las personas suplentes que serán designadas conjuntamente con las personas titulares.

En la designación de los miembros del tribunal se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible.

Las personas integrantes del tribunal actuarán a título individual, en ningún caso actuarán en representación de otras personas, entidades, organismos o administraciones.

Todas las personas integrantes del Tribunal deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo.

La clasificación profesional de los miembros del Tribunal deberá ser igual o superior a la plaza de la convocatoria.

Si en el Ayuntamiento no hubiese personal suficiente que reúna el perfil necesario para ser miembro del Tribunal, se acudirá a la colaboración o cooperación interadministrativa.

El Tribunal podrá recabar los servicios de la asistencia técnica que considere oportuna para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

El Tribunal de selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del





procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá, asimismo, y en cualquier momento, requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, las personas 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, y en todo caso, la de la Presidencia y Secretaría.

De cada sesión, la secretaría del Tribunal levantará acta, que será firmada por todos sus miembros, donde constarán las incidencias, votaciones y calificaciones de los ejercicios. Las actas se autorizarán con las firmas de la presidencia y de la secretaría.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo, incluidas las calificaciones de los distintos ejercicios, se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, pudiendo, no obstante, acordar su difusión a través de otros medios (web municipal) aunque sólo a efectos informativos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por mayoría de votos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad de la presidencia.

A los efectos de lo dispuesto por el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal calificador, los asesores técnicos y los colaboradores tendrán la categoría primera de las recogidas en aquel respecto de las asistencias de sus miembros.



Contra las resoluciones, actos y acuerdos del Tribunal, así como contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación.

#### **BASE SÉPTIMA. CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.**

La fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas selectivas se publicarán en el tablón de edictos electrónico y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.

La prueba de la fase de oposición no podrá celebrarse hasta transcurridos al menos 15 días desde la publicación en el BOP de la lista definitiva de personas admitidas y de la composición nominal del Tribunal, a que se refiere la base quinta.

Las personas aspirantes deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente y bolígrafo azul para la realización de las pruebas.

La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluida del proceso selectivo. No se facilitará la incorporación de ningún aspirante una vez finalizado el llamamiento para la realización de cada prueba.

#### **BASE OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso-oposición.

Únicamente se valorarán los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En consecuencia, el Órgano Técnico de Selección no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de dicho plazo, ni aquellos obtenidos con posterioridad a su cierre.

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan participar de forma conjunta se iniciará según lo establecido en la RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2025, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen



durante el año 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "T".

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano técnico de selección.

Una vez iniciadas las pruebas, no será necesaria la publicación de los anuncios relativos a la celebración de los ejercicios siguientes en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo suficiente su difusión a través del tablón de edictos electrónico y del portal de transparencia del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.

### **FASE DE OPOSICIÓN. (60% del total de puntos)**

#### **Ejercicio único, de carácter obligatorio y eliminatorio.**

El ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos y/o preguntas de carácter aplicado, propuestos por el Tribunal y relacionados con el temario recogido en las presentes bases. Los ejercicios podrán ser leídos en sesión pública ante dicho órgano, que podrá formular las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere oportunas.

En la evaluación del ejercicio se valorará la claridad de ideas, la capacidad de expresión y el conocimiento demostrado sobre los temas abordados.

La duración de la prueba será determinada por el Tribunal en función del nivel de dificultad que presente.

Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad: De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, 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 Tribunal, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

El ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

Una vez calificado el ejercicio, el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas y concederá un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan solicitar la revisión del ejercicio y/o presentar alegaciones.

#### **FASE DE CONCURSO. (40% del total de puntos)**

La documentación acreditativa de los méritos deberá presentarse junto con la instancia habilitada al efecto, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones definitivas, por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Dicha instancia podrá presentarse de forma presencial en el Registro del Ayuntamiento de Tavernes Blanques o conforme a lo establecido en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación acreditativa de los méritos deberá contener todos los datos necesarios para su correcta baremación; en caso contrario, no será tenida en cuenta.

Si los documentos acreditativos de los méritos alegados en la solicitud ya se encuentran en poder del Ayuntamiento de Tavernes Blanques, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud. En caso contrario, dichos méritos no serán valorados.

Solo se valorarán los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Por tanto, el Órgano Técnico de Selección no podrá considerar méritos presentados fuera del plazo establecido, ni aquellos obtenidos con posterioridad a la fecha límite para la presentación de solicitudes.



Asimismo, el órgano técnico de selección podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

El concurso de méritos se calificará con un máximo de 40 puntos, distribuidos entre méritos profesionales y méritos académicos, de acuerdo con los siguientes criterios de baremación:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** (puntuación máxima 25 puntos)

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el cuerpo o escala de la Administración Local. Se otorgará 0,50 puntos por mes trabajado completo de servicios efectivos.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el cuerpo o escala objeto de otras Administraciones Públicas. Se otorgarán 0,20 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante la presentación de certificación de servicios prestados, expedida por la Administración correspondiente, conforme al modelo recogido en el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio (BOE de 5 de julio de 1982), o contrato laboral, en su caso.

Tanto el certificado de servicios prestados como el contrato laboral deberá ir acompañado de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o por el sistema de cotización correspondiente.

No se valorará la experiencia profesional que no esté debidamente acreditada mediante la documentación anteriormente indicada.

**MÉRITOS ACADÉMICOS.** (puntuación máxima 15 puntos)

- Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos).

Se valorará la formación académica, así como la realización de cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido guarde relación con las funciones propias de las plazas



convocadas. También se valorará la participación en dichos cursos tanto en calidad de alumno como de docente.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido guarde relación con las funciones propias de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, siempre que hayan sido cursados por la persona aspirante y organizados por:

- Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios,
- La Diputación de València,
- Entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) o el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP),
- Entidades incluidas en planes de formación para el empleo de las Administraciones Públicas,
- Organizaciones sindicales u otras entidades promotoras que impartan formación dirigida al personal empleado público,
- Universidades o Colegios Profesionales, exclusivamente en el marco de cursos de perfeccionamiento (quedando excluidos los que formen parte de planes de estudios oficiales).

No se valorarán en este subapartado:

- Cursos pertenecientes a estudios universitarios reglados, incluidos los impartidos por institutos universitarios o integrados en el plan de estudios del centro correspondiente.
- Cursos realizados en el marco de procesos selectivos, promoción interna o planes de empleo.
- La mera asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas, conferencias u otras actividades formativas de naturaleza similar.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden relación, ni de forma específica ni complementaria, con las funciones propias de la plaza convocada.

Asimismo, únicamente se valorarán aquellos cursos en los que consten expresamente el número de horas de duración y el contenido y/o materias impartidas.



Se valorarán los cursos de formación con arreglo al siguiente baremo:

Cursos de 100 horas ó más	4 puntos
De 75 a 99 horas	3 puntos
De 50 a 74 horas	2 puntos
De 15 a 49 horas	1 punto

- Conocimiento de Valenciano (puntuación máxima 5 puntos)

Sólo se puntuará el nivel más alto obtenido. Este nivel deberá ser acreditado mediante certificados, títulos o diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, la Escuela Oficial de Idiomas, así como títulos, diplomas y certificados equivalentes emitidos por administraciones y organismos públicos competentes en nuestro ámbito lingüístico.

Se otorgarán los siguientes puntos según el nivel acreditado:

- Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1,00 puntos
- Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2,00 puntos
- Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3,00 puntos
- Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4,00 puntos
- Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5,00 puntos

## **BASE NOVENA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE**

### **CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

El Órgano Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediendo un plazo de cinco días hábiles para que presenten las reclamaciones que consideren oportunas respecto a la puntuación asignada. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas y publicará la lista definitiva con las puntuaciones actualizadas.



Finalizada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que la hayan superado, ordenados por orden de puntuación, en el tablón de edictos y en la web municipal.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, salvo que la propia convocatoria disponga expresamente lo contrario.

#### CRITERIOS DE DESEMPATE

Para resolver posibles empates, se aplicarán los siguientes criterios por orden de prelación:

1. Puntuación obtenida en la experiencia profesional en la categoría que se convoca y en esta corporación.
2. Mayor puntuación obtenida en conocimientos y formación.
3. Mayor puntuación por ejercicios superados previamente.
4. Mayor puntuación en conocimientos valenciano.

Si tras aplicar estos criterios persiste el empate, se resolverá mediante sorteo.

#### **BASE DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

El Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con la indicación de la persona que ha superado el proceso selectivo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han superado la convocatoria un número superior al de plazas ofertadas.

A su vez, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de la persona aspirante que, superando el procedimiento selectivo, haya obtenido la mayor puntuación.

#### **BASE DECIMOPRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

La persona aspirante propuesta por el Órgano Técnico de Selección deberá presentar ante la Corporación, en un plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva, los documentos acreditativos de la capacidad requerida (Certificado Médico Oficial que acredite





poseer la capacidad mencionada en estas bases) y los demás requisitos exigidos en las bases generales y específicas.

Se requerirá al aspirante propuesto por el Órgano Técnico de Selección la presentación de los originales de la documentación aportada para la valoración de méritos en el concurso. Aquellos que, dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor, no presenten dicha documentación o de la misma se desprenda que no cumplen alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as. Esta circunstancia dará lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y a la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a dicha persona, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse por falsedad en su solicitud. Asimismo, el Órgano Técnico de Selección podrá proponer la inclusión en la lista de admitidos/as de un número equivalente de aspirantes excluidos por las causas mencionadas.

La plaza que quede vacante por el aspirante que no presente la documentación requerida, no reúna los requisitos exigidos, renuncie antes de la toma de posesión o no tome posesión en el plazo de un mes, se adjudicará, siempre que exista algún aspirante que haya superado todas las pruebas selectivas, a quien haya obtenido la mayor puntuación, previa propuesta del tribunal y a solicitud del órgano convocante.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN DE FUNCIONARIOS Y PRESTACIÓN DE JURAMENTO O PROMESA.**

Presentada la documentación por los/as interesados/as y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuara el nombramiento, como funcionario/a de carrera, de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, en el plazo máximo de seis meses desde la finalización del proceso selectivo.

Los nombramientos serán notificados a los/as interesados/as, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.



En el acto de la toma de posesión, el/la funcionario/a nombrado/a deberá prestar juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y del resto del Ordenamiento Jurídico.

#### CESE DE PERSONAL TEMPORAL

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal al servicio de esta Administración, se procederá a la toma de posesión de la plaza. Esto implicará el cese de la persona que, en su caso, estuviera desempeñándola de forma temporal o interina, preavisando dicho cese con la antelación suficiente.

En caso de que el cese se produzca conforme a alguno de los supuestos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, procederá la indemnización conforme a lo dispuesto en dicha Ley.

#### **BASE DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO**

Finalizado el proceso selectivo, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Órgano Técnico de Selección, hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal la bolsa de trabajo resultante, integrada por el resto de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que no hayan obtenido plaza, ordenados por puntuación decreciente.

Dicha bolsa permanecerá vigente hasta la finalización de un nuevo proceso selectivo o hasta la constitución de una bolsa específica, y tendrá como finalidad la cobertura temporal de vacantes que puedan surgir por necesidades del servicio inaplazables.

#### **BASE DECIMOCUARTA. REVOCACIÓN DE CONVOCATORIAS.**

En cualquier momento, y siempre antes del inicio del plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la correspondiente resolución, que deberá publicarse en los mismos diarios o boletines oficiales en los que se hubiesen publicado las bases.



La relación jurídica entre la persona aspirante y la Administración nacerá con la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y con la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido, en la forma y lugar indicados, el cumplimiento de los requisitos exigidos y el abono íntegro de los derechos de examen.

#### **BASE DECIMOQUINTA. RECURSOS**

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que son actos definitivos que agotan la vía administrativa, podrá interponerse uno de los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.
- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Valencia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite, que no pongan fin a la vía administrativa, cuando decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, o determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.



## ANEXO I. TEMARIO

En el caso de que alguno de los temas incluidos en el temario se vea afectado por modificaciones, ampliaciones o derogaciones legislativas, se exigirá a las personas aspirantes el conocimiento de la normativa vigente en el momento de la realización de las correspondientes pruebas.

### TEMARIO COMÚN.

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Características generales y estructura. Título Preliminar. Título I. De los derechos y deberes fundamentales.

**Tema 2.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título preliminar. Título I. De los interesados en el procedimiento. Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas. Título III. De los actos administrativos. Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

**Tema 3.** Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Capítulo I. Disposiciones generales, Capítulo II. De los órganos de las Administraciones Públicas.

**Tema 4.** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

**Tema 5.** Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título preliminar. Título I. Transparencia de la actividad pública.

### TEMARIO ESPECÍFICO.

**Tema 6.** Código Deontológico de Trabajo Social La ética profesional del Trabajo Social. Texto aprobado por asamblea general extraordinaria el día 9 de junio de 2012 por el Consejo General del Trabajo Social.

**Tema 7.** Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana.

**Tema 8.** Servicios Sociales y la atención a los enfermos mentales. El Programa de Atención y Seguimiento para las Personas con problemas Graves de Salud Mental de la Generalitat Valenciana.

**Tema 9.** Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y su desarrollo reglamentario e instrucciones.



**Tema 10.** El servicio de ayuda a domicilio. SAD en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.

**Tema 11.** 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. La protección jurídica, social de las personas con discapacidad. Figuras de protección. Curatela. Defensor judicial. La guarda de hecho.

**Tema 12.** Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, por el que se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con discapacidad que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para su concesión. Procedimiento de concesión de tarjetas de estacionamiento en la ORDEN 2/2017, de 1 de junio, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se crea y regula el Registro Autonómico de Tarjetas de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida de la Comunitat Valenciana.

**Tema 13.** Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Real Decreto 1155/2024, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Ley 12/2009, de 30 de octubre, reguladora del derecho de asilo y de la protección subsidiaria.

**Tema 14.** Red de oficinas Pangea.

**Tema 15.** Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia.

**Tema 16.** Normativa básica sobre responsabilidad penal de los menores. Tipología de centros. Medidas alternativas al internamiento.

**Tema 17.** Ordenanza reguladora de las prestaciones económicas individualizadas en materia de Servicios Sociales en el Ayuntamiento de Tavernes Blanques.

**Tema 18.** Ley 19/2017, de 20 de diciembre de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión. Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Modalidades, titulares, beneficiarios, requisitos, derechos y obligaciones de las personas destinatarias de la Renta Valenciana.



**Tema 19.** Igualdad de género: Competencias y actuaciones de los servicios sociales municipales en la promoción de la igualdad, la detección y atención de situaciones de violencia de género y desprotección. Principios constitucionales. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer.



**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**  
**- FASE OPOSICIÓN -**

DATOS PERSONALES		
Nombre y apellidos:		DNI:
Domicilio:		Teléfonos de contacto:
Municipio:	Código Postal:	Correo electrónico:

DATOS DE LA CONVOCATORIA		
PUESTO:	TRABAJADORA SOCIAL	
TITULACIÓN:		
TURNO:	ESTABILIZACIÓN	CONCURSO-OPOSICIÓN

DOCUMENTACIÓN INICIAL A APORTAR:
1. Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
2. Justificante de haber ingresado la autoliquidación correspondiente a los derechos de examen.
3. Documentación acreditativa de que se posee la titulación académica exigida.
4. En su caso, acreditación de la condición de persona con discapacidad y 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.



**SOLICITA**

☒ El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que acreditará posteriormente en caso de ser seleccionado.

☐ Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. En caso de marcar la casilla se deberán aportar los documentos acreditativos arriba indicados.

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el AYUNTAMIENTO DE TAVERNES BLANQUES le informa que sus datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero titularidad del mismo Organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento en su ámbito de sus funciones. También se informa que, en los términos previstos por la legislación vigente se podrán ceder datos a otras Administraciones, Entes Públicos Municipales, de carácter público o privado, y Órganos de Control. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a la retirada del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, mediante escrito dirigido a Dirección PLAZA Germanías, 1. Tavernes Blanques (València/Valencia). Asimismo, puede consultar la información adicional y detallada sobre la Protección de Datos en nuestra Sede Electrónica.

☒ **He leído y acepto los términos referentes a la Protección de Datos.**

☐ **Sí, consiento la cesión de datos a otras administraciones públicas con las que se haya firmado un convenio para la utilización la bolsa objeto del proceso de selección.**

(Signatura)

