

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Requena

2026/07698 Anuncio del Ayuntamiento de Requena sobre la aprobación de las bases del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de director/a de centro ocupacional.

ANUNCIO

En fecha 10 de Junio de 2026, mediante Resolución de Alcaldía número 1554, han sido aprobadas las Bases Reguladores del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Director/a de Centro Ocupacional del M. I. Ayuntamiento de Requena, cuya parte resolutive a continuación se transcribe:

Resuelve:

Primero.- Aprobar las Bases para la creación de una Bolsa de Trabajo de Director/a de Centro Ocupacional, que a continuación se transcriben:

VER ANEXO

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases en el tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento, y el anuncio de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Requena, 15 de junio de 2026.—El alcalde, Mario Sánchez González.



**BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE
UNA BOLSA DE TRABAJO DE DIRECTOR/A DE CENTRO OCUPACIONAL DEL M.I.
AYUNTAMIENTO DE REQUENA.**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La finalidad de la presente convocatoria es la formación de una Bolsa de Trabajo, a través del procedimiento de Concurso-Oposición, para la cobertura del puesto de Director/a de Centro Ocupacional, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Grupo A1, según lo establecido en el art. 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, se regirá por:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana
- Decreto 3/2017, 13 de enero del Gobierno Valenciano, 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, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración del Estado; y restantes disposiciones aplicables y concordantes.



Asimismo, en lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en las Bases Generales de las bolsas de trabajo y en su defecto, en el Reglamento regulador del proceso de selección de personal interino, constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo del M.I Ayuntamiento de Requena, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 232 de fecha 3 de Diciembre de 2025

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Para tomar parte en el procedimiento selectivo que se convoca, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Conforme al 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:

4. Las personas que ejerzan la dirección de los centros, servicios y programas de atención primaria básica y atención primaria específica de competencia local, deberán contar con la titulación universitaria de grado, en trabajo social, educación social o psicología.

Las personas que ejerzan la dirección de los centros, servicios y programas de atención primaria específica y atención secundaria, contarán preferentemente con titulación universitaria de grado, en trabajo social, educación social o psicología. También podrá ejercer la dirección de un centro, cualquiera de las personas profesionales de ese centro concreto, que cuente con la titulación de grado universitario.

Las personas que ejerzan la dirección de cualquier centro de servicios sociales deberán contar, además de la titulación de grado o equivalente, con la siguiente formación específica:

- a) Másteres, postgrados y títulos propios de las universidades en el área de dirección y gestión de centros de servicios sociales.
- b) Curso de dirección y gestión de centros de servicios sociales, homologado o autorizado



por el organismo competente en materia de servicios sociales, con una duración mínima de 500 horas.

La formación específica deberá contar, como mínimo, con los siguientes contenidos:

- Gestión de recursos humanos.
- Habilidades directivas.
- Mediación y resolución de conflictos.
- Gestión económico-financiera.
- Dirección técnica.
- Ética y calidad en la prestación de los servicios.
- Prevención de riesgos laborales.

Para las personas directoras que, a fecha de la publicación del presente decreto, se encuentren desempeñando las funciones de dirección, en centros de servicios sociales, y no cuenten con esta formación especializada, se establece un periodo máximo de 5 años desde la publicación del presente decreto para acreditar la realización de dicha formación especializada.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos y será la única competente para hacer esa declaración de equivalencia. Los títulos deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a empleo público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos del acceso al empleo público.

3.2.- Todos los requisitos a que se refiere la base 3.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.



CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en RDL. 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás participantes.

Los/as aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la cobertura del puesto de Director/a de Centro Ocupacional.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

5.1.- Las Bases Regulatoras de la presente convocatoria se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Requena, <https://www.requena.es/>

5.2.- Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Requena, y se presentarán en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Requena a través del trámite electrónico publicado en el siguiente enlace: <https://requena.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=10010>, para lo cual será imprescindible identificarse con el correspondiente certificado electrónico. En las solicitudes, los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y que se comprometen a prestar juramento o promesa, en su caso, en la forma legalmente establecida, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

No obstante, en caso de no poder presentar instancia de forma telemática, se podrá presentar en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Requena, o en cualquier registro electrónico de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

a) Copia del DNI, pasaporte en vigor o documento de identidad equivalente al documento nacional de identidad.



b) Copia de la Titulación Académica exigida en la convocatoria.

c) Carta de Pago acreditativa de haber abonado la tasa por los derechos de examen, que será de 13,50 euros, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, y que deberá realizarse a través del siguiente enlace: https://requena.gcm-ah.com:8443/autoliquidaciones_requena/home

5.4.- Exenciones y bonificaciones:

De conformidad con el Artículo 8 de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (Páginas. 119-120), la cual se encuentra publicada en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Requena y que se puede consultar a través del siguiente enlace:

<https://www.requena.es/sites/www.requena.es/files/Ordenanzas%20Portal%20Tansparencia.pdf>

“Se aplicará una bonificación del 100% de la tasa, a las personas que se encuentren en situación de desempleo, y que acrediten que las Rentas que perciben son inferiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

La documentación a aportar será la siguiente:

- Certificado de encontrarse en situación de desempleo, expedido por LABORA (antiguo SERVEF).

-Certificado de imputaciones de la renta, de la Oficina de Hacienda

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% estarán exentas del pago de la tasa.

La documentación a presentar deberá ser documento acreditativo del grado de discapacidad de la persona interesada.

Tanto la bonificación como la exención del pago de la tasa deberá ser instada por la persona interesada, adjuntando la documentación correspondiente junto con la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen para participar en los procesos selectivos dentro del plazo para la presentación de instancias, o en su caso, de encontrarse exento, determinará la exclusión del aspirante”

5.5.- Las tasas serán devueltas, únicamente previa petición, en el caso de exclusión del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.



5.6.- Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona candidata, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, u órgano al que se dirige.

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

- La falta de firma en la solicitud y/o no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de los mismos o el pago extemporáneo, o en su caso, la falta de alguno de los documentos que se deben presentar para la justificación de exención del pago de las tasas (según base 5.3), lo que determinará la exclusión del/la aspirante. (La tasa de derecho a examen no podrá ser abonada en ningún caso durante el plazo de alegaciones)

5.7.- El solo hecho de presentar solicitud tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/las aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal/a en quien delegue, dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento y página Web (estas dos últimas sin efectos jurídicos), pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

6.2.- La Subsanción de las solicitudes se ha de realizar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Requena, mediante el trámite electrónico de Instancia General, publicado en el siguiente enlace: <https://requena.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=2936>, en el plazo



de **diez días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, de conformidad con las presentes Bases Regulatoras.

6.3.- Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderá definitiva la lista provisional. Si se presenta reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

6.4.- La resolución que se dicte por el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal/a en quien delegue, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento y página Web (estas dos últimas sin efectos jurídicos), servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, y en la misma, se indicará el nombramiento del Órgano Técnico de Selección a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente y posteriormente el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas de la Fase de Oposición.

6.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

SÉPTIMA- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

7.1.- El Órgano Técnico de Selección (en adelante O.T.S.), será nombrado mediante Resolución de Alcaldía. Su composición colegiada, conforme al artículo 55 y 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá en la medida de lo posible, a la paridad entre hombre y mujer. Los/las miembros del OTS, con voz y voto, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para formar parte de la Bolsa de trabajo objeto de la convocatoria. El OTS estará formado por un/a presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a, con voz y voto, así como sus respectivos/as suplentes.

7.2.- Estará compuesto por:

PRESIDENTE/A: Un/a funcionario/a de carrera, de igual o superior titulación a la requerida para el puesto objeto de la convocatoria, designado por resolución de Alcaldía.

VOCALES: Tres empleados/as públicos, de igual o superior titulación a la requerida para el puesto objeto de la convocatoria, designado por resolución de Alcaldía.



SECRETARIA/O: El/la Secretaria/o del Ayuntamiento de Requena, o funcionario/a en quien delegue.

El Órgano Técnico de Selección tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole aplicable los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de la mitad al menos de sus componentes, teniendo que estar presentes necesariamente las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o quienes los sustituyan.

Este Órgano podrá, por acuerdo, disponer la incorporación a sus trabajos de cuantos asesores/as especialistas considere oportuno, con voz pero sin voto, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades. El OTS publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar. Así mismo, podrá valerse del personal de apoyo administrativo que considere oportuno, estando durante su actuación bajo la dirección del Órgano Técnico de Selección.

7.3.- Cada propuesta o nombramiento de los miembros del OTS, implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones.

7.4.- La composición concreta del OTS, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros y correspondientes suplentes, se llevará a efecto mediante resolución de Alcaldía, y se hará pública en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento (<https://requena.sedipualba.es/tablondeanuncios/>), y página web, junto con la lista definitiva de personal admitido y excluido.

7.5.-El OTS resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Así mismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de la misma. Entre tales facultades se incluyen las de descalificar a las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneren las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

7.6.- Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por quienes tengan la condición de persona interesada, en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del



Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía-Presidencia solicitará un informe al OTS actuante, que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases, y resolverá y notificará la resolución en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual, sin que se produzca ninguna, se entenderá desestimada tal reclamación.

7.7.- Este Órgano adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y lo efectúe el propio Órgano, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Así mismo, el Órgano excluirá a aquellas personas opositoras en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permiten conocer la identidad de las mismas.

7.8.- Las personas que integran el OTS, así como el personal asesor especialista, deberán abstenerse, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Requena, y podrán ser recusados por las personas interesadas cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, deberán abstenerse quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de estas Bases.

La persona que ostente la Presidencia del OTS, deberá solicitar a los y las integrantes del mismo declaración expresa referente a que no se da en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni de las otras causas de abstención indicadas en esta Base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, si procede, por las personas asesoras especialistas y el personal auxiliar que el OTS incorpore a sus trabajos.

7.9.- En cada reunión del OTS pueden participar quienes hayan sido designados como titulares, y en su ausencia, sus suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituido el OTS e iniciada la reunión se ausentara la persona que ostenta la Presidencia, ésta designará de entre quienes ejerzan el cargo de vocales y se encuentran presentes en la sesión, el que le sustituya durante su ausencia.



De cada sesión, el/la secretario/a extenderá un acta donde se harán constar, en su caso, las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas enumeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo el/la Presidente/a, el/la secretario/a, o los/las Vocales del OTS, y los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pueden o no quieren continuar siendo miembro del OTS, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores, y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

7.10.- A efectos de comunicaciones y otras incidencias, el OTS, sea cual sea el lugar de celebración de las pruebas selectivas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Requena.

7.11.- El OTS tendrá la categoría primera de las previstas en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, a efectos, en su caso, de las cuantías a percibir que se señalan en el Anexo IV de la citada normativa.

7.12.- Todos los miembros del OTS, independientemente de la procedencia de su nombramiento, actúan en nombre propio sin ningún tipo de representación.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1.- Las pruebas no podrán comenzar hasta, al menos, transcurridos 5 días naturales desde la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico (<https://requena.sedipualba.es/tablondeanuncios/>), y página web, de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, junto con la lista definitiva de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.

8.2.- Una vez comenzado el proceso selectivo, únicamente se publicarán los sucesivos anuncios en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento y página web. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 horas cuando se trate de un nuevo ejercicio.



8.3.- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Los/las aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración ya iniciadas las pruebas o por la no asistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el OTS podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de participantes.

8.4.- El orden de actuación de los/las opositores/as en aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultáneamente o conjuntamente, se iniciará por orden alfabético del primer apellido que comience por la letra que determina el sorteo que se realiza anualmente para las pruebas selectivas de la Administración Autonómica.

8.5.- En cualquier momento, el OTS podrá requerir a los/las aspirantes para que acrediten su identidad.

NOVENA. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de selección de los/las aspirantes será el de Concurso-Oposición, que constará de:

FASE OPOSICIÓN: ÚNICO EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio. (Máximo 65 puntos)

Ejercicio teórico -práctico-De carácter obligatorio, consistirá en la realización de una prueba de conocimientos según el temario especificado en el anexo I de las presentes bases, consistente en responder un cuestionario de 65 preguntas, más cinco preguntas de reserva, en un tiempo de NOVENTA minutos, informado por el OTS al inicio del ejercicio. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será la correcta.

Las preguntas de reserva estarán claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación y habrán de ser contestadas dentro del tiempo concedido para la realización del examen.



Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 65 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 32.5 puntos.

Criterios de corrección: Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación acertada; aplicándose la fórmula $ACIERTOS-(ERRORES/4)$ para hallar la puntuación total. Las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

Tras la realización del ejercicio, el OTS hará público, en los medios de comunicación fijados en las presentes bases, los listados de calificaciones provisional del ejercicio y se publicará también el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación del listado provisional, para formular alegaciones al mismo.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del OTS se hará pública con la lista definitiva de aprobados/as, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

El inicio de la prueba de esta fase será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

FASE CONCURSO (Máximo: 35 puntos)

Para poder sumar esta fase de la Oposición deberá haberse superado la fase de Oposición.

FORMACIÓN. Este apartado se valorará con un <u>máximo de 14 puntos.</u>	PUNTUACIÓN
<p><u>-Cursos de formación que estén relacionados con el puesto objeto de la convocatoria:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- La formación se valorará a razón de 0.017 puntos la hora, hasta un máximo de 13 puntos. <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se valorarán cursos que hayan sido convocados u homologados por el Ayuntamiento de Requena, Centros Oficiales o Administraciones Públicas.	



- También se valorarán cursos de Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales integrantes del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, realizados y acreditados por dichas organizaciones y sin necesidad de que éstos sean homologados o impartidos por centros oficiales.
- Igualmente se valorarán Cursos de universidades públicas que tengan valoración en créditos universitarios. 1 ECST= 25 HORAS
- **Los cursos que no recojan las horas no se valoran.**
- **Tampoco se valorarán los cursos realizados para la obtención de una titulación oficial.**

Para que se pueda valorar un Curso, la relación con la plaza/puesto se refiere a que su contenido se corresponda con las funciones/competencias necesarias para el desarrollo del mismo, y en todo caso, con las siguientes materias:

- Conocimientos digitales/informáticos
- Conocimiento de la Organización Municipal
- Conocimiento de técnicas de organización
- Idiomas
- Liderazgo y motivación de personas
- Detectar y resolver problemas
- Habilidades sociales y comunicación oral/escrita
- Iniciativa
- Motivación laboral
- Coordinación y trabajo en equipo
- Resistencia a la tensión
- Igualdad
- Gobierno Abierto
- Organizativas
- Enfoque a la Calidad
- Seguridad y salud



<p><u>- Otra Titulación superior, master, doctorados o similar, que sea distinta y relacionada con el puesto objeto de la convocatoria, así como con las funciones a desempeñar del puesto que se convoca. Este apartado se valorará con un máximo de 1 punto,</u></p>	<p>1 punto</p>
<p>DENOMINACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Este apartado se valorará con un <u>máximo de 17,5 puntos.</u></p>	<p>PUNTUACIÓN</p>
<p>Por cada día trabajado en cualquier Administración Pública como Director/a Centro Ocupacional, grupo A1</p>	<p>0,012 Punto</p>
<p>Por cada día trabajado en cualquier Administración Pública como Director/a Centro Ocupacional, cualquiera que sea el grupo</p>	<p>0,006 Punto</p>
<p>Por cada día trabajado en la Empresa Privada como Director/a Centro Ocupacional, grupo A</p>	<p>0,006 Punto</p>
<p>PROCESO SELECTIVO SUPERADO del puesto objeto de la convocatoria. Este apartado se valorará con un <u>máximo de 3,5 puntos.</u></p>	<p>PUNTUACIÓN</p>
<p>Se valorarán los procesos selectivos superados en su totalidad, y que consten al menos de 1 ejercicio, en la Administración Local.</p> <p>Para su valoración, los procesos selectivos superados deberán ser de convocatorias de la misma plaza/puesto convocada a la que se opta y serán acreditados mediante Certificación del órgano competente en materia de personal. Igualmente, deberá indicarse el año de la convocatoria en la que el proceso selectivo fue superado.</p> <p>No se valorarán procesos selectivos por el sistema selectivo de concurso.</p>	<p>1,75 Puntos por proceso selectivo.</p>

El OTS solo valorará los méritos que estén fehacientemente probados documentalmente según se indica en los casos siguientes:

La experiencia laboral se acreditará mediante:

- Contratos de trabajo, nóminas, certificados expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la



categoría y la duración de la relación laboral. En el caso de experiencia laboral en el Ayuntamiento de Requena, el/la aspirante podrá hacer constar esa circunstancia en su solicitud.

Y, **además, e inexcusablemente, mediante informe de Vida laboral actualizado y expedido por la Seguridad Social**, con el que se contrastarán los documentos anteriores. Se aceptarán igualmente como documentos acreditativos de experiencia laboral los Certificados de Empresa expedidos en modelo normalizado, siempre que se acompañen de la vida laboral.

En el caso de trabajadores/as autónomos el informe de Vida laboral se acompañará del correspondiente certificado censal emitido por la A.E.A.T donde consten los períodos de alta con el epígrafe correspondiente o bien documento expedido por la seguridad social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

El OTS publicará el listado de calificaciones provisionales del concurso en los medios de comunicación fijados en las presentes bases. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de **cinco días hábiles** desde el siguiente a la publicación. Tras la resolución de dichas alegaciones, que serán respondidas por escrito por el OTS, se hará público el listado con las calificaciones definitivas, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en el mismo.

Las calificaciones del concurso se publicarán desglosadas según los diferentes apartados incluidos y valorados en el mismo.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de Oposición y la fase de Concurso.

Una vez determinada la puntuación final, el OTS formulará propuesta de lista provisional para la creación de la bolsa de trabajo temporal objeto de la presente convocatoria, que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Requena. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo **de cinco días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación del listado provisional, para formular alegaciones a la misma.

Una vez resueltas éstas por el OTS, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la propuesta definitiva para la creación Bolsa de Trabajo de Director/a de Centro Ocupacional, con el orden resultante.



El OTS elevará la lista definitiva de personas aprobadas a la concejalía delegada, o, en su defecto, a la Alcaldía del Ayuntamiento con la propuesta definitiva de formación de la bolsa de trabajo

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El OTS queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

La presente convocatoria, en lo no previsto en las Bases, se regirá por:

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública

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

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local

-Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana

-Decreto 3/2017, 13 de enero del Gobierno Valenciano, 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, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración del Estado; y restantes disposiciones aplicables y concordantes.

DUODÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Con la totalidad de aspirantes que hayan superado la fase de Oposición, mediante resolución del órgano competente se confeccionará la Bolsa de trabajo de Director/a de Centro Ocupacional, siendo su régimen jurídico el previsto en el Reglamento Regulator del Proceso de selección de personal interino, constitución y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 232 de fecha 3 de Diciembre de 2025



DÉCIMO TERCERA.- RECURSOS

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y que agoten la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, en conformidad con el establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Ante las actuaciones del OTS, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones.

El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Alcaldía-Presidencia como órgano competente para resolverlo. La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el OTS u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será el OTS el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

DÉCIMO CUARTA. PUBLICIDAD

El anuncio de las presentes bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. El texto íntegro será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Requena (<https://requena.sedipualba.es/tablondeanuncios/>) y página web (www.requena.es). Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Requena, (<https://requena.sedipualba.es/tablondeanuncios/>) y página web (www.requena.es).



ANEXO I.- TEMARIO.

PARTE GENERAL

1. La Unión Europea y la adhesión de España. Principios de las políticas sociales. La discapacidad en el ámbito normativo europeo. La Agenda 2030 y los retos sociales, económicos, culturales imbricados con la discapacidad en general y con la discapacidad intelectual en particular.
2. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes. La Discapacidad en la Constitución.
3. Estructura de la administración española. La Administración Central. La Administración Autonómica. La Administración Local. La Administración institucional. Principios de actuación de las Administraciones Públicas.
4. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias. Instituciones.
5. Régimen local español (I). Principios constitucionales y regulación jurídica en la Ley 7/1985. Organización y competencias municipales. Conceptos y elementos del municipio. Alcalde, Comisión de Gobierno y Pleno.
6. Régimen local español (II). El municipio en la Ley 8/2010, de 23 de Junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana: competencias propias de los municipios.
7. Procedimiento Administrativo Común: los derechos del ciudadano/a en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento administrativo.
8. Igualdad entre mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de genero Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
9. La protección de datos de carácter personal: Normativa de la Unión Europea y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
10. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva. Los centros de servicios sociales especializados y su plan de autoprotección.
11. DECRETO 102/2018, de 27 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 8/2017, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana.



12. Funcionamiento del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas. La Base Datos Nacional de Subvenciones. Funcionamiento. Regulación normativa.

PARTE ESPECÍFICA

1. 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. Título preliminar, capítulos I, II y III.
2. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Título preliminar- Título I, el sistema para la autonomía y atención a la dependencia y capítulos III, IV y V.
3. Ley 11/2003, de 10 de abril, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad. Título I, disposiciones generales. Título II, de las actuaciones de la generalitat en materia de personas con discapacidad, principios generales e inclusión social.
4. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana.
5. 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.
6. Decreto 59/2019, de 12 de abril, del Consejo, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales.
7. Decreto 18/2023, de 3 de marzo, del Consell por el que se regula la Calidad en el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Disposiciones generales. Implantación de la calidad en servicios sociales. Estructura organizativa. Certificación de la calidad y registro.
8. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Disposiciones generales. Título I, coordinación interadministrativa. Título II capítulo II, el contrato programa. Título III, Coordinación en los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico.
9. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y 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. De Título Preliminar a Título IV. Disposiciones adicionales y transitorias. Anexo II puntos 1, 2.3.7 y 2.3.8. Anexo V. Anexo VI puntos 3, 7 y 9.
10. Definición de Retraso Mental (1992) y Discapacidad Intelectual (2002). Definición AAMR 1992. Definición AAMR 2002. Diferencias.
 11. Etiología de la Discapacidad Intelectual. Clasificación: factores prenatales, perinatales y postnatales. Factores psicosociales. Prevención.
 12. Habilidades Adaptativas. Concepto. Dominios actuales: conceptuales, sociales y prácticas.
 13. El Síndrome de Down: Concepto. Etiología. Características. Necesidades de apoyo en la edad adulta. Envejecimiento y síndrome de Down.
 14. El trastorno de espectro autista y discapacidad intelectual: Concepto. Etiología. Características. Necesidades de apoyo en la edad adulta.
 15. La parálisis cerebral: Concepto. Clasificación. Alteraciones asociadas. Intervención interdisciplinar.
 16. La discapacidad física o motora. Concepto. Causas frecuentes. Necesidades de apoyo (accesibilidad, productos de apoyo,.....). La discapacidad sensorial. Tipología. Necesidades. Implicaciones.
 17. El enfoque de vida digna y calidad de vida para las personas con discapacidad intelectual. Dimensiones e Indicadores. Modelo Schalock y Verdugo.
 18. La participación de las personas con discapacidad intelectual en la toma de decisiones. Autodeterminación.
 19. Envejecimiento y Discapacidad Intelectual: Concepto. Cambios asociados al envejecimiento y Discapacidad Intelectual: físicos, cognitivos, emocionales y sociales. Factores de riesgo. Necesidades de apoyo en los Centros Ocupacionales.
 20. Planificación Centrada en la persona. Concepto. Fundamentos teóricos. Principios clave. Herramientas usadas en Planificación Centrada en la persona.
 21. Las personas usuarias con grandes necesidades de apoyo. Concepto. Características. Programas de intervención.
 22. Programas ocupacionales y prelaborales en Centro Ocupacional para personas con discapacidad. Concepto. Objetivos. Tipos de talleres: manipulativos, artesanales, creativos. Programas de ajuste personal y social. Concepto. Objetivos. Áreas de intervención: Actividades Vida Diaria, Habilidades sociales, Educación emocional, Autodeterminación, Educación para la salud, Inclusión Social y Comunitaria.



23. El Apoyo conductual positivo en personas con Discapacidad Intelectual. Fundamentos teóricos. Concepto. Prevención de conductas desafiantes y protocolos de actuación.
24. La capacidad jurídica y la tutela de las personas con discapacidad intelectual.
25. Ética profesional en la atención a personas con discapacidad intelectual: Concepto. Principios éticos en Centro Ocupacional (dignidad autodeterminación, confidencialidad, justicia y equidad. Dilemas éticos (autonomía vs protección, confidencialidad vs seguridad, uso de medidas restrictivas, sobreprotección familiar).
26. Maltrato y abuso en Personas con Discapacidad Intelectual: Tipos, factores de riesgo. Prevención, señales de alerta y actuación.
27. Educación sexual y afectiva en personas con discapacidad intelectual. Derechos. Prevención de Abusos. Talleres adaptados.
28. Salud mental y personas con discapacidad intelectual. Trastorno dual. Enmascaramiento diagnóstico. Principales trastornos. Trastornos de conducta. Concepto. Tipología. Factores asociados.
29. Transición a la vida adulta y empleo: itinerarios formativos, programas laborales y Centros Especiales de Empleo.
30. Coordinación institucional y trabajo en red: coordinación con servicios sociales de atención primaria, relación con recursos sanitarios, educativos y laborales. Participación comunitaria e inclusión sociales.
31. Los sistemas de comunicación aumentativos y alternativos. Conceptos básicos. La accesibilidad universal: accesibilidad física, accesibilidad sensorial, accesibilidad cognitiva, accesibilidad digital . Ajustes razonables.
32. Modelos de calidad en los Servicios Sociales. Introducción a la gestión de calidad. Diferentes modelos: EFQM , ISO 9001.
33. La gestión de la Calidad en un Centro Ocupacional. Análisis del contexto de la organización. Contexto Interno y Externo. Debilidades y Fortalezas. Oportunidades. Organigrama. Responsabilidades de la Dirección.
34. Gestión de calidad en un Centro Ocupacional. Gestión por Procesos. Mapa de procesos. Procesos estratégicos, procesos esenciales y procesos de apoyo. Control Documental: Manual de calidad. Procedimientos. Protocolos. Registros. Control de versiones. Acceso restringido. Archivo físico y digital. Protección de datos y confidencialidad: Aplicación del reglamento general de Protección de Datos. Consentimiento Informado. Registro de actividades de tratamiento. Custodia segura de expedientes. Control de accesos. Formación al personal.



35. Gestión de recursos humanos: Fichas de puestos de trabajo (misión, funciones, competencias, formación requerida, responsabilidades). Plan de formación. Control de recursos humanos.
36. Infraestructuras y Mantenimiento. Plan de mantenimiento preventivo (instalaciones eléctricas, fontanería, accesibilidad, equipamiento). Seguridad (evacuación, plan emergencia, extintores, botiquín, mantenimiento de vehículos, normativa sanitaria comedor).
37. El plan de Autoprotección en un Centro Ocupacional.
38. Gestión económica y administrativa. Presupuesto. Gestión de recursos públicos. Subvenciones. Contratación pública básica. Control del gasto.
39. Gestión de No conformidades, acciones correctivas y acciones de mejora. Análisis de riesgos. Auditorías Internas. Objetivos e Indicadores de Calidad. Satisfacción de clientes. Gestión de riesgos y oportunidades. Planes de mejora.
40. Procesos esenciales en un Centro Ocupacional. Prestación del servicio: Admisión y acogida, Valoración Inicial, PIA/PAI, Seguimiento y Bajas.
41. Protocolos básicos de actuación en un Centro Ocupacional: Accidentes, Fugas, Agresiones, Crisis epilépticas, Atragantamientos, Medicación, Comedor, Atención a familia, Actividades externas y salidas.
42. Primeros auxilios básicos en un Centro Ocupacional: Crisis epiléptica, parada cardiorespiratoria, hemorragias, quemaduras, hipoglucemias, traumatismos y caídas, quemaduras, atragantamientos.
43. Igualdad y perspectiva de género. Igualdad de oportunidades. Violencia de género en discapacidad.
44. Liderazgo en Centros Sociosanitarios. Concepto. Liderazgo transformacional. Competencias del buen líder. Aplicación práctica.
45. Psicología positiva en la organización. Concepto. Modelo PERMA. Aplicación en Centros Ocupacionales. Beneficios.
46. Gestión de equipos. Concepto. Funciones directivas. Estilo de dirección. Herramientas. Factores clave. Trabajo en equipo. Diferencia grupo vs equipo. Características del equipo eficaz. Equipos Interdisciplinarios.
47. Procesos de negociación y técnicas aplicadas. Concepto. Tipos. Modelo Harvard. Aplicación en el Centro. Habilidades clave. Gestión de conflictos. Concepto. Tipos de conflicto. Causas frecuentes en Centros. Estilos de afrontamiento. Estrategias de resolución.



48. Clima laboral y bienestar organizacional. Concepto. Factores influyentes. Prevención del burnt out.
49. Contrato Programa entre la Generalitat Valenciana y el Ayuntamiento de Requena, para la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de servicios sociales en los ejercicios 2025-2028
50. Reglamento de régimen interno del Centro Ocupacional Municipal Corazón de María.

