

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Catarroja

2026/09329 Anuncio del Ayuntamiento de Catarroja sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la cobertura de plazas de trabajador/a social, mediante el sistema de concurso oposición. Expediente 2904775K.

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 10 de julio de 2026, ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras para la cobertura de cuatro plazas de trabajador/a social, incluidas en la OEP 2020 y 2026.

VER ANEXO

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Lo que se hace público para general conocimiento de las personas interesadas.

Catarroja, 17 de julio de 2026.—La alcaldesa, Lorena Silvent Ruiz.



"Bases reguladoras de la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura de cuatro plazas de Trabajador Social (OEP 2020 y 2026), mediante el sistema de concurso oposición."

Primera. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de las presentes bases es establecer las normas reguladoras de la siguiente convocatoria y proceso selectivo:

1.1 Acceso: turno libre.

1.2 Sistema selectivo: concurso oposición. El proceso selectivo incluye un periodo de prácticas de carácter eliminatorio.

1.3 Número de plazas convocadas: 4.

1.4 Características de las plazas:

OEP	Núm.	Denominación	Escala	Subescala	Subgrupo	Naturaleza	Núm.
2020	69F	Trabajador/a Social	AE	Técnica	A2	Funcionarial	1
2026	129F, 130F, 131F	Trabajador/a Social	AE	Técnica	A2	Funcionarial	3

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitido en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario que las personas aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad: poseer la nacionalidad española, ser ciudadanos/as de países de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 57.1 TREBEP; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los/ las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esta edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por Es

de trabajadores/as, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre.

2. Edad: tener cumplidos los dieciséis años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Capacidad: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

4. Habilitación: 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado; o, en el caso de personal laboral, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto del que hubiese causado separación o inhabilitación.

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 en su Estado impida el acceso al empleo público en los mismos términos.

5. Titulación: estar en posesión del siguiente título o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación: Grado o Diplomatura en Trabajo Social o equivalente por disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. En todo caso, la equivalencia deberá aportarse por la persona aspirante mediante certificación expedida a tal efecto por la Administración competente.

Este requisito no será aplicable a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.



Los requisitos anteriormente mencionados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, incluido el periodo de prácticas, hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera, en su caso.

La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes, que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente cláusula, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo, a propuesta del Órgano Técnico de Selección, a la Alcaldía, debidamente motivado y previa audiencia y/o requerimiento de aclaración a la persona interesada.

El Órgano Técnico de Selección establecerá para las personas con diversidad funcional que lo precisen, y así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas previstas en la presente convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

A tal efecto, esta petición deberá formularse en la solicitud de participación en la convocatoria, donde se adjuntará el correspondiente certificado médico acreditativo de lo solicitado, con la finalidad que el órgano técnico de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado.

Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la categoría profesional relativa a las plazas objeto de esta convocatoria se acreditarán, en su caso, mediante dictamen vinculante expedido por equipo multiprofesional competente, que deberá emitirse y remitirse al Área RRHH con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

Tercera. Publicidad de la convocatoria.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia; y un extracto de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. En este extracto se indicará la referencia de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Posteriormente, el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, momento en que se abrirá el plazo de presentación de solicitudes de participación al presente proceso (cláusula 4.1 de las presentes bases).

Los anuncios y acuerdos que se adopten a lo largo del desarrollo del proceso selectivo se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios electrónico municipal.

Cuarta. Presentación de Instancias

4.1 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2 Documentación a presentar:

4.2.1 Solicitud de participación: se dirigirán a la Alcaldía/Presidencia y se presentarán, preferentemente, telemáticamente, de acuerdo con el modelo que consta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Catarroja "catarroja.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx" a través del trámite creado a tal efecto o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias, que deberán estar debidamente cumplimentadas, la siguiente declaración responsable y los siguientes aspectos:

- *Que teniendo conocimiento de la totalidad del contenido de las presentes bases, reúnen todas y cada*



una de las condiciones y requisitos exigidos en su base segunda, referidas a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, y que aceptan en todos sus puntos las presentes bases.

- *La aceptación, o no, a ser notificado mediante notificación electrónica, y la dirección de correo electrónico a efectos de notificación.*
- *El idioma oficial con el que se desea realizar las pruebas selectivas; así como el idioma oficial con el que desea recibir posibles notificaciones y/o comunicaciones.*
- *Si necesitan adaptación de tiempo y medios.*

4.2.2 *Justificante del abono de la tasa por derechos de examen: 70 euros.*

4.2.3 *Certificado acreditativo de la condición de persona con discapacidad, en su caso.*

4.2.4 *Certificado acreditativo de la necesidad de adaptación en tiempo y medios, en su caso.*

4.3 El pago de la tasa se realizará mediante autoliquidación a través del portal tributario, donde puede accederse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Catarroja/Trámites Tributos/Autoliquidaciones-Pagos, o en el siguiente enlace (<https://tributa.catarroja.es:8443/etributa/accesoDo.do>). El pago puede hacerse efectivo con tarjeta de crédito, bizum o en entidad bancaria imprimiendo la correspondiente autoliquidación.

La falta de justificación del abono en plazo de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

El importe en concepto de derechos de examen, para ser admitido/a, viene determinado en la Ordenanza Fiscal, número 2.22, reguladora de la tasa por derechos de examen, en función del grupo al que se acceda, que asciende a la cantidad de 70 euros.

4.4 En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Catarroja informa a las personas interesadas en participar en la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán tratados con el fin de hacerles partícipes del desarrollo del proceso selectivo.

El tratamiento de la información se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y otras disposiciones que resultan de aplicación.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos y competencias conferidas a esta Administración, así como el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el correspondiente proceso selectivo. Las personas destinatarias de los datos son:

- *El órgano técnico de selección y, en el caso de reclamación, los Juzgados y Tribunales competentes.*
- *La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, la página web municipal y en el tablón de anuncios.*

Igualmente, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que deban aportar las personas aspirantes a lo largo del procedimiento de selección.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Los datos se conservarán durante todo el proceso selectivo, y mientras la persona interesada no se oponga al tratamiento, incluido el tiempo que precise la resolución de petición, alegación y/o recurso presentado, en su caso. Sin embargo, posteriormente, los datos podrán conservarse, en su caso, con fines de archivo de interés público, incluso investigación científica e histórica o hasta estadísticos.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, en la página web municipal y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieron motivado la exclusión u omisión.

La lista de personas aspirantes admitidas y excluidas incluirá al menos sus apellidos y nombre conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o alegaran la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común, como son los datos personales de la persona aspirante, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al cual se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud:.

- Presentar la solicitud de manera extemporánea.
- La falta de pago en plazo de los derechos de examen o el pago parcial de estos.

Seguidamente, la Alcaldía, a la vista de las reclamaciones, dictará resolución para aprobar con carácter definitivo la lista de personas admitidas; que se publicará, igualmente, en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, en la página web municipal y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación. En caso de no existir reclamaciones se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional, sin necesidad de nueva resolución.

Sexta. Órgano Técnico de Selección

El Órgano Técnico de Selección (de ahora en adelante, OTS) estará integrado por una Presidencia, una Secretaría y tres personas que ejercerán la función de vocales, todas ellas con voz y voto, personal funcionario de carrera de igual o superior categoría a la de las plazas que se convocan. La designación de las personas que integren el OTS incluirá la de sus correspondientes personas suplentes.

En la composición del OTS se tenderá, en todo caso, a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La designación de las personas que integran el OTS corresponde a la Alcaldía.

El procedimiento de actuación del OTS se ajustará, respecto a su constitución, convocatorias y ejercicio de sus funciones, a lo dispuesto para los órganos colegiados por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, le será de aplicación, en su funcionamiento, lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y resto de disposiciones vigentes que le sean de aplicación.



El OTS actuará de acuerdo con el principio de transparencia, imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo integran. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas en cada ejercicio.

El OTS podrá convocarse y reunirse, tanto de forma presencial como a distancia, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 17 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Corresponderá al OTS la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará sobre este tema las decisiones que estime pertinentes.

Las personas integrantes del OTS están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en lo dispuesto en el artículo 67.4 de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana, sin que tampoco puedan ser nombradas personas colaboradoras o asesoras del OTS quienes hubieron realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Las actuaciones del OTS podrán impugnarse mediante recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde que aquellas fueran públicas, o en su caso notificadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de lo que se dispone en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el OTS que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en el mismo, tanto respecto de las asistencias de las personas que integran el OTS como de las personas asesoras y colaboradoras designadas al efecto.

Séptima. Descripción del proceso selectivo.

La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición. Tras la superación de estas fases, para adquirir la condición de personal funcionario de carrera, las personas aspirantes propuestas por el OTS deberán superar el periodo de prácticas previsto en la cláusula novena de las presentes bases.

La fase de oposición estará conformada por un ejercicio único, que constará de las dos partes que a continuación se describen, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente, en una única sesión.

La valoración total máxima del proceso selectivo es de 100 puntos: 70 puntos la fase de oposición (ejercicio único) y 30 puntos la fase de concurso.

7.1 Fase de oposición. 70 puntos.

7.1.1 Contenido del ejercicio único:

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de un máximo de 50 preguntas, de carácter teórico, con cuatro respuestas alternativas, donde solo una de ellas será la correcta, basado en las materias que figuran en el temario de estas bases. Podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 50 anteriores.

Segunda parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 20 preguntas, de carácter práctico, con cuatro respuestas alternativas, donde solo una de ellas será la correcta, basado en las materias que figuran en el temario de estas bases. Podrán preverse hasta 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 20 anteriores.

El contenido de esta parte del ejercicio versará sobre aquellos supuestos de carácter práctico que se planteen para las 20 preguntas mencionadas, relacionados con las funciones propias (cláusula 9.1 presentes bases) de las plazas objeto de esta convocatoria y el temario previsto en las presentes bases.



Todas las preguntas planteadas, en los cuestionarios de ambas partes, tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

Las preguntas que presenten tachaduras, marcas o cualquier otro elemento que no permita determinar con claridad cuál es la respuesta elegida como correcta por la persona aspirante, se considerarán como no válidas, asimilándose a las preguntas no contestadas.

El tiempo para la realización de este ejercicio (ambas partes) será de un máximo de 180 minutos.

El ejercicio se realizará de forma anonimizada, para su posterior corrección en los mismos términos.

7.1.2 Calificación del ejercicio único.

El ejercicio único se calificará de 0 a 70 puntos de acuerdo con lo siguiente:

Primera parte: se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. En caso de no superar esta parte, no se procederá a la corrección de la segunda parte.

En la corrección de esta parte, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- *Pregunta correcta: 1 punto.*
- *Pregunta incorrecta: se descuenta -0,33 puntos*
- *Pregunta no contestada: no descuenta.*

Segunda parte: se calificará de 0 a 20 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarla.

En la corrección de esta parte, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- *Pregunta correcta: 1 punto.*
- *Pregunta incorrecta: se descuenta -0,33 puntos*
- *Pregunta no contestada: no descuenta.*

7.1.3 Desarrollo de la presente fase.

La fecha, hora y lugar del comienzo del ejercicio único se hará pública en la resolución que aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, a que se refiere la base quinta, que se publicará en el BOP. En todo caso, este ejercicio no podrá iniciarse hasta transcurridos al menos 15 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar en que tendrá lugar.

Los anuncios posteriores, relativos a puntuaciones o cualesquiera otras actas que se derivan de la ejecución de la presente convocatoria, se harán públicos por el OTS en el Tablón de anuncios electrónico de la Corporación y en la página web municipal.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, quedando decaído el derecho en caso de inasistencia o cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio una vez iniciado, aunque se deba a causas justificadas.

El OTS podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes, que acrediten su identidad, y para esta finalidad aquellas deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

El OTS procederá a la calificación de cada una de las partes que integran la prueba de conformidad con lo establecido en la cláusula 7.2 de las presentes bases.



Las calificaciones del ejercicio único se expondrán en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal, siendo suficiente esta publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación; y se otorgará, un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para la presentación, en su caso, de reclamaciones/alegaciones por las personas aspirantes que así lo consideren oportuno.

7.2 Fase de concurso. 30 puntos

Sólo participarán en esta fase las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y consistirá en la valoración de los méritos aportados por la persona aspirante, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional: (puntuación máxima 17 puntos).

Se valoraran los servicios prestados en puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, descritos en la cláusula primera, en los siguientes términos:

- 1. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral en la Administración Local: 0,35 puntos por mes trabajado.*
- 2. Experiencia en puesto de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral en otras Administraciones Públicas: 0,25 puntos por mes trabajado.*
- 3. Experiencia en puestos de trabajo en otras entidades del sector público o el sector privado: 0,10 puntos por mes trabajado.*

Las fracciones de los meses trabajados se acumularán, a su vez, en meses completos trabajados a efectos de su cómputo.

A los efectos de las presentes bases, por servicios prestados se entenderán los realizados a jornada completa, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

La justificación de la experiencia profesional en la Administración Pública se realizará mediante certificado expedido por la Administración u Organismo en el que la persona aspirante haya prestado servicios o mediante el contrato de trabajo acompañado del informe de vida laboral.

Si la experiencia profesional se ha obtenido en entidades o empresas privadas, la acreditación se realizará mediante contrato de trabajo donde se especifique la categoría profesional objeto de la presente convocatoria, acompañado de informe de vida laboral. En este caso, la falta del documento de informe de vida laboral no permitirá valorar este requisito.

Si en las certificaciones expedidas o en los contratos de trabajo no quedara acreditada, de manera clara, la experiencia en puestos de trabajo relacionados con las funciones a ejercer, será necesario presentar, para la valoración de la experiencia, certificado de la entidad en la que se hayan presentado los servicios especificando las funciones del puesto de trabajo que se ha ejercido.

2. Formación: Hasta un máximo de 13 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Formación específica: (hasta un máximo de 6 puntos).

Se valorarán los cursos de formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 100 o más horas: 3 puntos.*
- De 75 o más horas: 2 puntos.*
- De 50 o más horas: 1 puntos.*
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.*
- De 15 a 25 horas: 0,35 puntos.*



No se valorarán los cursos inferiores a 15 horas.

Igualmente, se valorará la formación relacionada con las siguientes materias: igualdad, innovación y calidad, administración electrónica, manejo de programas informáticos y gestión de proyectos.

Se valorarán los cursos convocados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por la Diputación de Valencia, por las Universidades u otros organismos oficiales competentes, por los centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales, Colegios Oficiales u otros promotores dentro del marco de los acuerdo de formación para la ocupación de las Administraciones Públicas, así como por este Ayuntamiento. Los cursos academias privadas solo se considerarán si están homologados por una entidad pública.

No se valorarán los cursos pertenecientes a cualquier titulación oficial.

b) Titulaciones académicas: (máximo: 1 punto).

Se valorará con 0,50 puntos cada título académico oficial, igual o superior al exigido en la presente convocatoria, directamente relacionado con la categoría profesional objeto de la presente convocatoria. No será objeto de valoración la titulación que se haya hecho servir como requisito para participar en la presente convocatoria.

A estos efectos, tan solo se considerarán los Másteres Oficiales y homologados. Los Másteres propios se considerarán en el apartado de cursos.

b) Conocimiento de valenciano: máximo 3 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedito u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- A1 o equivalente: 0,50 puntos.

- A2 o equivalente: 1,00 puntos.

- B1 o equivalente: 1,50 puntos.

- B2 o equivalente: 2,00 puntos.

- C1 o equivalente: 2,50 puntos.

- C2 o equivalente: 3,00 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

d) Cursos, comunicaciones y ponencias impartidos por la persona aspirantes; así como, publicaciones o trabajos de investigación relacionados con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria: máximo 2 puntos; 1 punto por cada uno de dichos conceptos aportados.

e) Conocimiento de idiomas comunitarios: máximo 1,00 puntos.

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1.º curso	1.º Ciclo Elemental	1.º Nivel Básico	1.º de A2	0,15



2.º curso	2.º Ciclo Elemental	2.º Nivel Básico Certificado nivel Básico	2.º de A2	0,25
-- --	-- --	Nivel Medio	1º de B1	0,40
3.º curso	3.º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2.º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2.º de B1 Certificado nivel B1	0,50
4.º curso	1.º Ciclo Superior	1.º Nivel Superior	1.º de B2	0,60
Revalida/título de idioma	2.º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2.º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2.º de B2 Certificado nivel B2	0,75
			Certificado nivel C1	0,90
			Certificado nivel C2	1,00

Para la acreditación de conocimientos de idiomas comunitarios, se acreditará mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, no siendo válidas, a efectos de valoración, las papeletas informativas. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

La acreditación de la formación, de conocimientos de idiomas y de valenciano deberá aportarse, necesariamente por la persona interesada, mediante el mencionado certificado de servicios prestados, ante la imposibilidad, en estos momentos, de esta Administración de obtener esta información a través de la interoperabilidad.

7.3 Desarrollo del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las prueba (ejercicio único de la fase de oposición, configurado con dos fases) se hará pública en la resolución que aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, a que se refiere la base quinta. En todo caso, la prueba no podrá iniciarse hasta transcurridos al menos 15 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

Los anuncios de las actas que se deriven de la ejecución de la presente convocatoria, o cualesquiera otra incidencia derivada del desarrollo del presente proceso, se harán públicos por el OTS en el Tablón de anuncios electrónico de la Corporación (así como en su página web); a efectos de notificación conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización dicho ejercicio, quedando decaído el derecho en caso de inasistencia o cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio una vez iniciadas las pruebas, aunque se deba a causas justificadas.

El OTS podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes, que acrediten su identidad, y para esta finalidad deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.



El OTS procederá a la calificación del ejercicio único de la fase de oposición de conformidad con lo establecido la cláusula séptima de las presentes bases.

Las calificaciones del ejercicio único de la oposición se expondrán en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal, siendo suficiente esta publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación; y se otorgará un plazo de 5 días hábiles para la presentación, en su caso, de reclamaciones.

Finalizada la fase de oposición, se publicará la lista definitiva de personas aspirantes que, por haber superado el ejercicio único de la misma, de carácter obligatorio y eliminatorio, deban pasar a la fase de concurso, citándolos para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia a valorar de acuerdo con el baremo establecido en estas bases.

La documentación para acreditar los méritos se presentará en formato PDF –si la documentación se presenta vía electrónica- o en original o copia compulsada –si se presenta de manera presencial-.

No se tendrá en cuenta ningún mérito que no se acredite en el plazo habilitado para ello.

La persona aspirante será responsable de la documentación que presente, por lo que, si se detectara alguna falsedad o manipulación en alguno de los documentos presentados, decaerá en su derecho de participar en la convocatoria, con independencia de la responsabilidad que correspondiera y los efectos legales oportunos que la misma comportara.

El OTS procederá a la valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes de acuerdo con los criterios fijados en la cláusula 7.2.

Respecto a la puntuación obtenida en la fase de concurso, el OTS otorgará, igualmente, un plazo de 5 días hábiles para la presentación, si procede, de reclamaciones.

Octava. Calificación final del proceso y relación de personas aprobadas.

Finalizadas las fases anteriores y publicadas las puntuaciones en los términos previstos en la cláusula anterior, así como, si procede, resueltas las alegaciones presentadas, el OTS determinará la relación de personas aspirantes con su calificación y clasificación final, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (de aquellas personas aspirantes que la superen), más las obtenidas en la fase de concurso, en orden decreciente.

En caso de empate entre las personas aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo el mismo se dirimirá, atendidos los siguientes criterios de aplicación sucesiva en caso de persistir el empate:

- 1.º) La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.*
- 2.º) La mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio único de la fase de oposición.*
- 3.º) La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.*
- 4º) La mayor puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio único de la fase de oposición.*
- 5ª) En caso de persistir, el mayor número de preguntas correctas en la primera parte del ejercicio único de la fase de oposición.*
- 6º) En caso de persistir, el mayor número de preguntas correctas en la segunda parte del ejercicio único de la fase de oposición.*
- 7º) En caso de persistir, se dilucidará por sorteo.*



El OTS elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas a favor de las personas aspirantes, que habiendo superado la fase de oposición, han obtenido, junto a la fase de concurso, las mayores puntuaciones, en número máximo al de plazas convocadas en las presentes bases.

La Alcaldía procederá a su nombramiento, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria por la persona propuesta.

Su nombramiento se publicará en el BOE en el plazo máximo de 3 meses desde la fecha de la resolución de nombramiento.

Sin embargo, a fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzca la renuncia o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario o personal funcionario en prácticas; o nombrado personal funcionario en prácticas, este no supere el periodo de prácticas; el órgano convocante requerirá del OTS nueva propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación a continuación de la persona propuesta inicialmente, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas.

El OTS no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario en prácticas de un número superior de personas al de plazas convocadas.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán motivarse. La motivación de los actos del OTS, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de la normativa vigente y de las bases de la convocatoria.

Novena. Periodo de prácticas.

Las personas que hayan superado la fase de oposición y de concurso, nombradas personal funcionario en prácticas, deberán superar, como parte integrante de este proceso selectivo, un periodo de prácticas de 6 meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de la toma de posesión como personal funcionario en prácticas.

9.1 Valoración de su realización_Criterios.

La evaluación de estas prácticas se hará atendiendo al contenido de las funciones y competencias fijadas en la relación de puestos de trabajo municipal para los puestos de gestor/a responsable, en los términos siguientes:

Concepto	Contenido
Funciones	• Atender las necesidades de promoción, autonomía, protección e integración social de personas y colectivos asociados a situaciones de vulnerabilidad o dificultad social; así como promover la ejecución de respuestas/planteamientos de solución adecuadas para contribuir a una mejor calidad de vida y desarrollo personal de los mencionados colectivos; estableciéndose como técnico/a de referencia en los casos que se le asignan • Aquellas establecidas, en todo caso, por la normativa vigente en cada momento. • Información, orientación y asesoramiento en toda la población y facilitar su conocimiento y acceso a las prestaciones existentes en cada momento. • Valoración y diagnóstico de la situación individual o social de la personal, familia o unidad de convivencia y del entorno comunitario. • Elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de aquellos planes de intervención social establecidos normativamente o por la concejalía competente (Pla personalizado de intervención social_ PPIS o equivaliendo). • Gestión, evaluación y tramitación de las prestaciones y expedientes necesarios para la atención de la situación de necesidad de las personas en aplicación del Catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Social y las ordenanzas municipales. • Gestión de la información social, responsabilizándose de su adecuado registro mediante las aplicaciones informáticas colaborativas y globales (sistemas



	informáticos sociales) establecidas por la normativa vigente y evaluación de intervenciones recabando los datos cualitativos y cuantitativos necesarias. - Intervención y evaluación interdisciplinaria, con el objeto de mejorar la situación social de la persona, familia o unidad de convivencia y de dar respuesta a las situaciones de necesidad, vulnerabilidad o riesgo. - Participación en las comisiones técnicas y cualesquiera otros mecanismos de coordinación y estudio que se establezcan por el Área, prescripción de la intervención más adecuada e implementación de la misma, de acuerdo con las características de la necesidad social. - Acompañamiento, mediación y seguimiento a lo largo de todo el proceso de intervención, tanto si este se desarrolla en el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, como si se compartido en otros ámbitos de sistemas de protección social, situándose como técnico de referencia. - Desarrollo de los procesos de diagnóstico, gestión e intervención de las prestaciones necesarias para la atención de las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la planificación y la financiación de la Generalitat, así como con la normativa estatal en materia de servicios sociales de promoción de la autonomía personal, incluyendo los servicios municipales necesarios, como ayuda a domicilio o comer en casa. - Coordinación con otros profesionales en la detección e identificación de espacios vulnerables. - Cumplimiento del plan operativo anual con la colaboración y coordinación de la atención primaria de carácter específico y la atención secundaria, así como con otros sistemas públicos de protección social, bajo el principio de unidad de acción. - Trabajo en red y coordinación técnica con las entidades de iniciativa social que desarrollan programas en el territorio, así como la orientación técnica a otras entidades. - Asesoramiento técnico específico en materia de migración y refugio, diversidad funcional o discapacidad, situaciones de discriminación, delitos de odio, adicciones, tutelas y otras. - Cualquier otros que tengan atribuidas o que los sean encomendadas por la normativa vigente y su desarrollo reglamentario
Competencias	- Competencias organizacionales: Adaptación al cambio. Creatividad e innovación. Lealtad y sentido de la pertenencia. Orientación al ciudadano. Trabajo en equipo. Compromiso de aprendizaje. - Conductas contra-productivas: Incumplimiento del horario. Utilización incorrecta de las herramientas de trabajo. - Competencias específicas: Compromiso, credibilidad técnica, dinamismo, pensamiento estratégico. Tolerancia a la presión. Relaciones. Precisión.

El periodo de prácticas se desarrollará en los términos siguientes:

a. Ejecución y realización de sus funciones. Criterios y valoración.

Criterio	Puntuación
Aplicación práctica correcta de los conocimientos teóricos relacionados en el Anexo I	5
Rigor y precisión en la ejecución de las tareas asignadas	5
Gestión adecuada y eficiente de las plataformas, herramientas y aplicaciones informáticas a utilizar	5
Comprensión adecuada de las instrucciones que le indique la Dirección del Servicio y/o Área	5
Cumplimiento del Código de Conducta fijado en el artículo 52 RDL 5/2015, de 30 de octubre.	5

La persona aspirante deberá obtener un mínimo de 2,5 puntos en cada apartado de los relacionados anteriormente, para entenderlo superado. La puntuación mínima para superar este apartado es de un 12.5. La puntuación máxima es de 25 puntos.



b. Ejecución y realización de las competencias. Criterios y valoración.

Criterio	Puntuación
Formulación de propuestas de mejora para la ejecución de las tareas del Equipo y/o propuesta de soluciones a las problemáticas que se planteen.	5
Realizar en tiempo y forma las sesiones formativas que, en su caso, se le indiquen.	5
Ejecución de las tareas asignadas en tiempo y forma.	5
Colaboración activa con el personal del Servicio y con la Dirección del Servicio y/o Área.	5
Superación de situaciones urgentes y apremiantes surgidas en el Equipo.	5

Para la apreciación de estos criterios, la Dirección del Área podrá requerir, a la persona aspirante, la elaboración/redacción de aquellos informes, propuestas, memorias y/u otros documentos similares que permitan valorarlos adecuadamente.

La persona aspirante deberá obtener un mínimo de 2,5 puntos en cada apartado de los relacionados anteriormente, para entenderlo superado. La puntuación mínima para superar este apartado es de un 12.5. La puntuación máxima es de 25 puntos.

Deberán superarse los dos apartados anteriores, con un mínimo de 25 puntos, cada uno de ellos, para entender superado el periodo de prácticas. La puntuación final será el resultado de la suma de ambos apartados, con un máximo de 50 puntos.

9.2. Desarrollo del periodo de prácticas.

Durante este periodo, a las personas nombradas personal funcionario en prácticas se les asignarán las funciones correspondientes al grupo de clasificación de las plazas objeto de la presente convocatoria y de los puestos de trabajo adscritos a las mismas.

Este periodo tendrá una duración de seis meses a contar desde la fecha de toma de posesión como personal funcionario en prácticas.

Durante este periodo, la Dirección de Área a que se adscriban los puestos de trabajo, llevará a cabo el correspondiente proceso de asignación de tareas, propuesta de formación, en su caso, así como de supervisión, tutorización y valoración de su ejecución.

Un mes antes de la finalización de este periodo, la Dirección de Área emitirá el correspondiente informe de evaluación donde justificará y acreditará, en su caso, su superación, con la calificación de apto; que será elevado a la Alcaldía para el nombramiento de las personas aspirantes como personal funcionario de carrera, adscribiéndose a los puestos de trabajo que ocuparon durante el periodo de prácticas. La Alcaldía otorgará, previamente a su resolución definitiva, un trámite de audiencia a las personas interesadas para que pueda presentar las alegaciones que considere oportunas.

La calificación de no apto supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En su caso, durante el periodo de prácticas, los/las funcionarios/arias deberán asistir a los cursos de formación que el Servicio estime necesarios.



El cómputo del periodo de prácticas quedará interrumpido en los siguientes supuestos: situación de incapacidad laboral temporal por período superior a 7 días hábiles; vacaciones por período superior a 7 días hábiles; las situaciones de permisos previstos en los artículos 48 y 49 del RDL 5/20215, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público, a excepción de los días de asuntos particulares. En el caso de los permisos que comporten una reducción horaria, el cálculo del periodo de prácticas se adecuará a la reducción horaria, alargándose el tiempo necesario hasta completar las jornadas equivalentes a los seis meses estipulados.

Décima. Constitución de una bolsa de trabajo.

El OTS propondrá la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales de personal funcionario interino o categorías equivalentes de personal laboral de este Ayuntamiento, integrada por las personas que no habiendo sido propuestas para su nombramiento como personal funcionario en prácticas, hubieran superado, al menos, la primera parte del ejercicio único (test de carácter teórico).

Decimoprimera. Nombramiento de personal funcionario de carrera.

Las personas nombradas como personal funcionario en prácticas, superado el periodo de prácticas en los términos previstos en la cláusula novena de las presentes bases, serán nombradas personal funcionario de carrera.

Sus nombramientos se publicarán en el BOP y DOGV en el plazo máximo de 3 meses desde la fecha de la resolución de nombramiento.

Si alguna o algunas de las persona nombradas personal funcionario en prácticas no superara el periodo de prácticas, la Alcaldía requerirá al OTS para que formule propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que, habiendo superado la fase de oposición y de concurso, haya obtenido la mayor puntuación a continuación de la persona propuesta inicialmente, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas.

Producida esta situación, se modificará y adaptará la bolsa de trabajo fijada en la cláusula décima.

Decimosegunda. Impugnación y revocación de la convocatoria.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de esta y de las actuaciones del OTS, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, a partir del momento de su publicación.

Decimotercera. Funcionamiento y gestión bolsa de trabajo.

Integrarán la bolsa de empleo temporal las personas aspirantes que, al menos, hayan superado la primera parte del ejercicio único a realizar en la fase de oposición (test de carácter teórico); en orden de mayor a menor puntuación.

13.1 Período de vigencia:

Será de 3 años, hasta su agotamiento o hasta que se haya constituido una nueva bolsa. Si transcurridos los 3 años no se hubiera constituido una nueva bolsa, la vigencia de esta se prorrogará anualmente de manera tácita, siempre que no exista petición de extinción bien por parte del Ayuntamiento o bien por parte sindical, de manera expresa; esta petición deberá realizarse con una antelación mínima de 3 meses, continuando en vigor la bolsa constituida hasta la aprobación de la siguiente bolsa.

13.2 Orden de llamamiento: Según riguroso orden de puntuación.



Comunicación de la oferta: Teniendo en cuenta que las coberturas a realizar tienen carácter de urgencia, por razón del servicio público que tiene encomendado este Ayuntamiento, los procedimientos de notificación para el llamamiento serán el correo electrónico; y cuando así se considere oportuno se añadirá una llamada telefónica.

Atendiendo a la urgencia de las necesidades organizativas a cubrir y al número de personas que integran la bolsa de trabajo, los llamamientos podrán dirigirse, en un único acto, a través de correo electrónico, hasta un máximo de 25 personas. El puesto se asignará a la primera persona, en mejor posición en la bolsa, que manifieste su interés.

A estos efectos, las personas aspirantes facilitarán los números de teléfono y direcciones de correo electrónico que consideran necesarios, quedando obligadas a comunicar los cambios que en éstos puedan surgir.

Se otorgará un plazo de entre dos a cuatro días naturales para responder, atendiendo a la urgencia del llamamiento.

Si no fuera posible establecer contacto telefónico, y no hubiera contestación en el correo electrónico en el plazo indicado en el mismo, se entenderá que la persona aspirante renuncia al llamamiento.

El personal funcionario que tramite el llamamiento emitirá diligencia que permita dejar constancia de los llamamientos efectuados, tanto telefónicamente como por correo electrónico, y de los efectos que producen los mismos, que se incorporará al expediente.

13.3 Contratación/nombramiento

Se realizará nombramiento, bien a través de contratación laboral en sus diferentes modalidades, o bien como personal funcionario interino, atendida la naturaleza de las funciones del puesto a ocupar.

Los llamamientos se realizarán según el orden de puntuación obtenido en la bolsa, de mayor a menor, atendiendo a los siguientes criterios:

- 1r. Finalizado un llamamiento, el siguiente se realizará a partir de la última persona nombrada personal funcionario interino o contratada laboral, salvo los supuestos previstos en el apartado 13.7.*
- 2n. Se estará, asimismo, a lo dispuesto en los apartados 13.7 y 13.8 de la presente cláusula.*

Antes de la firma del contrato o nombramiento como personal funcionario interino, la persona aspirante propuesta deberá acreditar los requisitos no requeridos junto a la instancia de participación, en su caso.

Con carácter previo al nombramiento o la contratación, se aportará por la persona candidata los documentos originales que se correspondan con las fotocopias presentadas junto con la instancia. En caso de no coincidir las fotocopias presentadas con los originales supondrá la exclusión automática de la bolsa, proponiéndose el nombramiento y, en su caso, nombrando a la siguiente persona candidata por orden de puntuación.

En la diligencia de toma de posesión o la firma del contrato del personal laboral deberá hacerse constar la manifestación de la persona interesada de no ejercer ningún puesto o actividad en el sector público, o actividad privada, que requiera reconocimiento de compatibilidad.

A tal efecto, se estará a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como a su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

Cada nueva necesidad de personal en el Ayuntamiento de Catarroja dará lugar a un nuevo llamamiento de la bolsa de trabajo, y no producirá modificación en los nombramientos o contratos en vigor.

13.4 Periodo de prueba: Tres meses desde el nombramiento y/o contratación, en los supuestos previstos en el artículo 18.2 a) y c) LFPV, y un mes, en el supuesto del artículo 18.2 b) y d). En el caso del personal laboral, se



estará a lo dispuesto en el RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido en los siguientes supuestos: situación de incapacidad laboral temporal por período superior a 7 días hábiles; vacaciones por período superior a 7 días hábiles; las situaciones de permisos previstos en los artículos 48 y 49 del RDL 5/20215, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público, a excepción de los días de asuntos particulares. En los permisos que comportan una reducción horaria, el cálculo del periodo de practicas se adecuará a la reducción horaria, alargándose el tiempo necesario hasta completar las jornadas equivalentes a los seis meses estipulados.

Se considerará superado el periodo de prueba con la emisión de informe favorable por la Dirección de Área o Servicio donde esté adscrita la persona contratada o nombrada personal funcionario interino.

13.5 Finalización del nombramiento o contrato: La persona se reintegrará en la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de este cese.

En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

13.6 Bajas de las bolsas:

Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- a) La falta de presentación a la toma de posesión o firma del contrato sin causa justificada.*
- b) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los otros requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.*
- c) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.*
- d) Cuando habiendo existido una contratación/nombramiento anterior en este Ayuntamiento, derivada de la misma bolsa y no se haya superado el periodo de prueba previsto en la presente cláusula.*
- d) Presentación de tres renunciaciones sin justificar.*

13.7 Renuncia Justificada:

13.7.1 Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le ofrece sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- 1.º La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.*
- 2.º En caso de permisos de maternidad y paternidad.*
- 3.º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.*
- 4.º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.*
- 5.º Por defunción de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.*
- 6.º Por adopción y por acogida de menores.*



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

8.º Porque se notifiquen simultáneamente dos ofertas de diferentes bolsas de esta Administración.

9º. Por encontrarse en situación de activo laboral.

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

13.7.1 Decaerá en el orden de la correspondiente bolsa, en los siguientes supuestos:

- Por no presentar ninguna causa de renuncia. Y a la tercera renuncia, se producirá la baja de la bolsa.

13.8 Ceses:

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

1. Desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.
2. La plaza correspondiente, en su caso, se provea por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de la Función Pública Valenciana; o por cobertura del puesto, a través de los sistemas de provisión, ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional, reasignación de efectivos a consecuencia de un plan de ocupación.
3. Por la amortización, en su caso, del puesto de trabajo.
4. Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, a consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.
5. Por cualquier de las causas enumeradas en la Ley Función Pública Valenciana
6. Fin del contrato programa o, en su caso, del periodo establecido en nombramiento por acumulación de tareas.

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

1. La plaza correspondiente, en su caso, se provea por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de la Función Pública Valenciana; o por cobertura del puesto, a través de los sistemas de provisión, ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional, reasignación de efectivos a consecuencia de un plan de ocupación.
2. El puesto se amortice.
3. Por las causas válidamente consignadas en el correspondiente contrato de trabajo.
4. En el supuesto de que resulte sancionado por la comisión de una falta que lleve aparejada el despido.

Decimocuarta. Legislación aplicable.

La convocatoria se registrá, en todo aquello no previsto en estas Bases, por la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana (LFPV).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, y Texto Refundido aprobado por Real decreto legislativo 781/86, de 18 de



abril, que resulte vigente.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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.
- Supletoriamente se aplicará lo previsto en el Real Decreto 364/1996, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración local.

Decimoquinta. Recursos.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer o bien recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Catarroja en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el BOPV, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de València, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

Anexo I_ Temario

En el supuesto de que alguna de las materias incluidas en este temario fuera objeto de alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá, en todo caso, la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales, derechos y deberes: su garantía y suspensión. La organización territorial del Estado. Distribución de competencias -Estado-Comunidades Autónomas. La Administración Local en la Constitución.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. El Gobierno y Administración.

Tema 3. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura y principios fundamentales. Derechos de los valencianos y valencianas.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Generalitat. Las Cortes. El Presidente. El Consell. Otras instituciones: Síndic de Greuges. Sindicatura de Cuentas.



Tema 6. Fuentes de derecho público. La Ley: concepto, caracteres y clases. Normas con fuerza de Ley. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes de derecho administrativo. Los tratados internacionales. El Régimen Jurídico del Sector Público. La Ley 40/2015, de 1 de octubre. Disposiciones generales. Órganos de las Administraciones públicas. Competencia. Convenios administrativos. Organización central y periférica de la Administración General del Estado.

Tema 7. Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. Territorio y población. Competencias y servicios. Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 8. Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

Tema 9. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Los interesados en el procedimiento. Capacidad y concepto de interesado.

Tema 10. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Acto administrativo. Requisitos, validez y eficacia de los actos administrativos. Obligación de resolver. Disposiciones generales. Termas y plazos.

Tema 11. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Ejecución de los actos. Recursos administrativos.

Tema 12. Función pública. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Carrera administrativa y retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Prevención de Riesgos Laborales. Marco normativo en materia de igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Tema 13. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Objeto, ámbito de aplicación, definiciones y principios rectores.

Tema 14. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. El sistema público Valenciano de Servicios Sociales

Tema 15. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 16. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Planificación, coordinación, ordenación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 17. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consejo, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.

Tema 18. Decreto 38/2020, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales: el contrato programa.

Tema 19. Decreto 38/2020, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales: Funciones del equipo de intervención. Comisiones coordinación técnica.

Tema 20. Manual de organización y Funcionamiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria. (MOF)

Tema 21. El Plan estratégico de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Catarroja 2023-2028.

Tema 22. Reglamento de las Comisiones Técnicas de Servicios Sociales del municipio de Catarroja.

Tema 23. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consejo, por el cual 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 de Servicios Sociales. Del Título preliminar: Capítulo I.

19



Disposiciones generales.

Tema 24. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consejo, por el cual 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 de Servicios Sociales. Del Título preliminar: Capítulo II. De los derechos y deberes de las personas usuarias, sus familiares y afines.

Tema 25. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consejo, por el cual 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 de Servicios Sociales. Título I. Del Sistema de Servicios Sociales.

Tema 26. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consejo, por el cual 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 de Servicios Sociales. Título II. De la Atención primaria.

Tema 27 La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta valenciana de Inclusión. Título Preliminar disposiciones generales. Título I La Renta valenciana de inclusión. Título II Prestaciones económicas.

Tema 28. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta valenciana de Inclusión. Título III Prestaciones profesionales para la inclusión.

Tema 29. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta valenciana de Inclusión. Título IV, procedimiento.

Tema 30. Prestaciones económicas individualizadas de emergencia social.

Tema 31. Principales prestaciones y pensiones básicas del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Tema 32. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de dependencia: Disposiciones generales. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).

Tema 33. Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consejo, por el cual se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia en las personas y acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas: Disposiciones generales. Reconocimiento de la situación de dependencia.

Tema 34. Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consejo, por el cual se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia en las personas y acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas: Del sistema de servicios y prestaciones en la Comunidad Valenciana

Tema 35. Ordenanza reguladora del Servicio de “Menjar a domicili” en Catarroja.

Tema 36 El Reglamento regulador del Servicio Municipal de Ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Catarroja.

Tema 37. El maltrato a las personas mayores. Prevención e intervención social. Papel del profesional del trabajador/a social en el ámbito de la atención a las personas mayores. Programas y servicios específicos para personas mayores en el municipio.

Tema 38. Servicios Sociales y la atención a las personas con Salud Mental. Marc normativo. Recursos y programas.

Tema 39. Ley 8/2021, de 2 de junio, por la cual se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.

Tema 40. Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el cual se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. Objeto. Evaluación y calificación del grado de discapacidad. Tramitación de urgencia. Revisión del grado de discapacidad.

Tema 41. La ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la



adolescencia. Disposiciones generales de la protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia.

Tema 42. La ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia. Protección ante situaciones de riesgo. Acción protectora, intervención y declaración de riesgo.

Tema 43. La ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia. Desamparo y tutela. Concepto de desamparo. Declaración de desamparo. Ejercicio de la tutela.

Tema 44. La ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia. La formalización de la acogida familiar. La acogida permanente.

Tema 45. La ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia. Guarda. Asunción de la guarda. Guarda Voluntaria. Guarda por resolución judicial. Atención inmediata y guarda provisional.

Tema 46. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consejo, de regulación de la acogida familiar.

Tema 47. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia. Adopción.

Tema 48. El equipo específico de intervención en infancia y adolescencia EEIIA.

Tema 49. El impacto social de las drogodependencias. Funciones del trabajo social y modelos de actuación. Plan Municipal de prevención de drogodependencias del Ayuntamiento de Catarroja.

Tema 50. La informatización en el trabajo social. Sistemas de información en trabajo social.

Tema 51. Pensiones no contributivas. Normativa reguladora: requisitos y compatibilidades.

Tema 52. El papel del trabajador/a social en el ámbito de atención a la mujer. Las unidades de Igualdad. Recursos municipales y prestaciones.

Tema 53. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI. Título I: disposiciones generales. Título II: Políticas públicas para garantizar los derechos y la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI. CAPÍTULO I: Medidas en el ámbito social.

Tema 54. Atención a personas migrantes y convivencia social. Marc normativo básico.

Tema 55. La intervención social en las personas sin techo. EL Papel del trabajador/a social.

Tema 56. Código deontológico del/la Trabajador/a Social. La ética profesional del/la Trabajador/a Social. Derechos y deberes del trabajador/a social.

Tema 57. SIHSU.

Tema 58. El informe social como instrumento específico del trabajo social.

Tema 59. Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consejo, por el cual se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunidad Valenciana.

Tema 60. La intervención del trabajo social en situaciones de crisis, emergencia y catástrofes. La intervención de los servicios sociales en situaciones de urgencia y emergencia pppppp".

