

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Bétera

2026/09894 *Anuncio del Ayuntamiento de Bétera sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de dos plazas de trabajador/a social, mediante sistema de concurso-oposición, por turno libre.*

ANUNCIO

Mediante Junta de Gobierno de fecha 21 de julio de 2026 se han aprobado las Bases y mediante Resolución n.º 2026/1721 de fecha 28 de Julio de 2026 se aprueba la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Trabajador/a Social mediante el sistema de concurso - oposición por turno libre vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Bétera, incluido en la OPE ordinaria correspondiente a los ejercicios 2023 (Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 218 de 13-11-2023). Las plazas están encuadradas entre las reservadas a personal funcionario, pertenecientes al grupo de titulación A2, establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y todo ello en los términos y condiciones señaladas en la convocatoria y Bases aprobadas a tal efecto.

A la vista de ello se acuerda publicar el Texto íntegro de las Bases, junto con la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica, esta última a efectos meramente informativos.

VER ANEXO

Bétera, 29 de julio de 2026.—La concejala, M.^a Luisa Silvestre Sánchez.





AJUNTAMENT DE BÉTERA

Recursos Humanos

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE NATURALEZA FUNCIONARIAL VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE BÉTERA , MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE.

PRIMERA.- OBJETO

1.1.- Es objeto de las presentes bases el proceso de selección para la provisión definitiva de dos plazas de Trabajador/a Social vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, turno libre, correspondiente a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Bétera de los ejercicios 2023 (BOPV nº 218 de 13-11-2023), correspondiéndose las mismas con las siguiente descripción y características:

Cod	Denominación	Grupo	Escala	Naturaleza	CD	CE	Área o Servicio
SS-04-05	TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	Especial	Funcionarial	23	DT4-RF4-PL1	SERVICIOS SOCIALES
SS-04-06	TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	Especial	Funcionarial	23	DT4-RF4-PL1	SERVICIOS SOCIALES

Así mismo al número total de plazas convocadas podrá adicionarse, mediante Decreto de Alcaldía, las vacantes que se produzcan, siempre que dicha adición se produzca antes de la publicación de las puntuaciones de la fase de concurso, previa inclusión de las mismas en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

Las funciones a ejercer serán las propias del puesto según lo recogido en la relación de puestos de trabajo, y que en todo caso, implicará la realización de tareas de Orientación, Información, Asesoramiento e intervención a todos los sectores de la población: (3ª Edad, Minusválidos, Mujer, Infancia...), tratar todos los temas relativos a servicios sociales, atención de necesidades básicas de los ciudadanos y derivación a los recursos correspondientes, gestión de todos los programas que dentro del área de servicios sociales se proyectan en el municipio, colaboración técnica, así como emisión de informes en el área de servicios sociales (Servicio de acogida y atención ante situaciones de necesidad social, Servicio de Promoción de Autonomía Personal, Servicio de Inclusión Social, Servicio de prevención e intervención con las familias, Servicio de Acción Comunitaria, Servicio de atención a personas con diversidad funcional o discapacidad y específico de personas con problemas graves de salud mental).

La jornada de trabajo será la establecida con carácter general en el Ayuntamiento.

1.2.- Normativa aplicable

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la siguiente normativa:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/1988, de 28 de julio.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local.
- Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 lo previsto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.





AJUNTAMENT DE BÉTERA

Recursos Humanos

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantener los mismos hasta el momento de la toma de posesión:

- a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en su caso estar en posesión de los permisos de residencia y de trabajo en vigor.
 - b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
 - d) No haber sido separada del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
- Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Diplomatura o de Grado Social, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y su acreditación corresponderá a las personas aspirantes interesadas.

En todo caso, la equivalencia, deberá ser aportada por el aspirante, mediante el correspondiente certificado de equivalencia, correspondiendo a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del 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 y 25.4 de la Ley 11/2023, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de personas con discapacidad; serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con las personas aspirantes.

Quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional lo debe hacer constar expresamente en la instancia y es necesario que lo acredite mediante el certificado correspondiente del órgano administrativo competente. Además de superar los procesos selectivos, deberán acreditar que su diversidad funcional es compatible con el desempeño de las tareas propias del puesto al que se presenta.

El Tribunal establecerá, para las personas aspirantes que presenten diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas, que en ningún caso menoscabarán los niveles de conocimiento exigibles, ni las condiciones de igualdad con el resto de aspirantes. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Con este fin, el Tribunal calificador aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos par el acceso a la ocupación publica de personas con diversidad funcional (BOE de 13 de junio del 2006).

Si durante el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de una persona inicialmente admitida, el OTS, podrá recabar el informe de algún médico facultativo, en cuyo caso aquella, podrá participar condicionalmente y quedará en suspenso la resolución definitiva sobre su admisión o exclusión, hasta la recepción de dicho informe.





AJUNTAMENT DE BÉTERA

Recursos Humanos

TERCERA.- PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA ESPECIFICA

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP de Valencia y Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera, publicándose un extracto de estas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). Extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), abriendo está el plazo de presentación de instancias.

Los sucesivos que requieran de publicidad se anunciarán igualmente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera.

CUARTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

4.1.- Las instancias solicitando formar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Bétera en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Para ello se utilizará procedimiento electrónico "PERSONAL – Selecciones de Personal (Código SIA: 3101339)", disponible en la Sede electrónica, simplificándose así los trámites para las personas interesadas y al cual se podrá acceder mediante certificado digital (en la Sede Electrónica del Ayuntamiento – Catálogo de Trámites – Personal – Selecciones de Personal). Dicho procedimiento electrónico contendrá todos los datos a rellenar definidos, y servirá como modelo de Solicitud para formar parte en el proceso selectivo.

4.2.- En la instancia se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, acompañadas de:

- a) Instancia, con domicilio, correo, teléfono y correo electrónico válidos a efectos de notificación.
- b) Fotocopia del documento nacional de identidad. Los nacionales de otros estados tendrán que presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.
- c) Copia del resguardo del pago de la autoliquidación correspondiente <https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046070-00000000/entidad/460709/modelo/012/> a los derechos de examen del proceso selectivo al que se opta, en el que figure el nombre del proceso selectivo al que se opta y el nombre completo del aspirante. Las tasas por derechos de examen ascienden al importe de 75,00 €, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 19 Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Bétera.
- d) Titulación exigida como requisito para concurrir a cada proceso selectivo. Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de acceso.
- e) Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33 por ciento, tendrán que presentar certificado acreditativo de tal condición en vigor, expedido por el órgano competente, y certificado de compatibilidad de la discapacidad con el ejercicio de las funciones del puesto.

4.3.- La no presentación de la solicitud en tiempo, así como el no abono o abono parcial de los derechos de examen supondrá la exclusión de la persona aspirante, sin poder subsanarse tal incidencia. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

4.4.- No será tenida en cuenta la documentación no obtenida ni presentada correctamente dentro del plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la veracidad de la documentación aportada.

En caso de falsedad o manipulación en algún momento, decaerán en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

4.5.- Las personas aspirantes que precisen medidas de adaptación para la realización del ejercicio, deberán observar las siguientes prescripciones en la cumplimentación de la solicitud: Concretar el tipo de medidas que precisen, haciéndolo constar en el apartado correspondiente de la solicitud.

QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES

5.1.- Para ser admitido/a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de





AJUNTAMENT DE BÉTERA

Recursos Humanos

instancias y con haber abonado los derechos de examen dentro del mismo periodo, adjuntando igualmente a dicha instancia la documentación detallada en la base anterior.

5.2.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia de la Corporación o Concejalía Delegada correspondiente, aprobará la lista provisional, de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOPV) y será expuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bétera. En dicha Resolución constará los apellidos, nombre y los dígitos que en el formato del DNI ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima, de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el BOPV, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas. Todas las personas aspirantes que no figuren en la lista de admitidas se entenderán excluidas a todos los efectos. Dichas reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

5.3. La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será corregible. En ningún caso, el plazo de enmienda de deficiencias implicará autorizar la presentación de documentos no presentados o fuera de los plazos conferidos.

5.4.- Solo serán corregibles 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 quienes participen en la presente convocatoria, el lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o el órgano al que se dirigen. El resto de errores no será corregible, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales.

También es insubsanable la presentación de 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 estos o el pago extemporáneo.

5.5.- El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Transcurrido el plazo anterior si no se produjese, reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, indicándose la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de actuación de las personas aspirantes.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

SEXTA.- ORGANISMO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS)

6.1.- Composición: El Órgano Técnico de Selección, en adelante OTS, será nombrado por la persona titular de la Alcaldía, es un órgano colegiado de carácter técnico, cuya composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo componen. Tenderá a la paridad entre mujer y hombre y tiene como misión la ejecución del proceso selectivo y la evaluación de las pruebas.

Todas las personas que lo componen deben tener la condición de personal funcionario de carrera con una titulación igual o superior a la requerida para proveer la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores y, al menos, más de la mitad de aquellas personas que lo integran deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. La pertenencia a los órganos de selección es siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Estará formado y compuesto por:

- a) Presidencia: funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera.
- b) Vocalías: Tres vocales, personal funcionario de carrera.
- c) Secretaría: el Secretario de la Corporación, o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera en quien delegue.





AJUNTAMENT DE BÉTERA

Recursos Humanos

La designación de todas las personas integrantes del OTS incluirá la de las respectivas suplentes, que se designarán simultáneamente.

Las personas integrantes del OTS estarán sometidas al régimen de abstención y recusación previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.2.- Designación y publicidad: La designación de las personas integrantes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

6.3.- Constitución y actuación. El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que la integran, titulares o suplentes, indistintamente. Siendo imprescindible la asistencia del/ de la Presidente/a y Secretario/a.

Asimismo, están facultadas para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para su adecuada interpretación.

Todas las personas integrantes del OTS tendrán voz y voto. En cada sesión del OTS podrán participar las titulares, y si están ausentes, las suplentes, no pudiéndose sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausentará la persona titular de la Presidencia o la Secretaría o sus suplentes, se sustituirá por la persona designada como vocal de mayor edad, ésta designará, de entre las vocales concurrentes la que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión el/la Secretario/a extenderá acta, donde se hagan constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente, que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si las personas componentes del OTS, una vez iniciadas las pruebas de la oposición, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo quienes ostenten la presidencia, la secretaria o sus suplentes necesarios/as, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios/as, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previo los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

El tribunal podrá constituirse y reunirse presencialmente o de forma telemática con los medios electrónicos facilitados por el Ayuntamiento y con las medidas de seguridad que se requieran, pudiendo realizarse la grabación de dichas reuniones para el acta de las sesiones.

Las personas integrantes del tribunal que no estén presentes (presencialmente o de forma telemática) durante el proceso de calificación de cada ejercicio no podrán puntuarlo.

Abstenciones y recusaciones. Deberán abstenerse de formar parte de los órganos de Selección de Personal, notificándolo a la Alcaldía:

- Quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

- Quienes se hallen incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 24 de la citada Ley.

Asimismo, el OTS aplicará el principio de privacidad por diseño y por defecto, así como el principio de minimización de datos, conforme al 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 lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Para ello a las personas aspirantes, se les asignará para cada uno de los ejercicios que se realicen, un código que servirá para identificar a la persona aspirante a efectos de anonimizar la corrección de mismos.

6.4. Indemnizaciones por razón de servicio:





AJUNTAMENT DE BÉTERA

Recursos Humanos

Los miembros del Tribunal percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas para la categoría del puesto convocado, en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

SEPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 10 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, o haya transcurrido ese plazo de 10 días hábiles desde que la relación provisional de admitidos y excluidos haya devenido en definitiva. La fecha concreta de inicio del procedimiento se hará pública mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o hasta la fase de concurso, se expondrá igualmente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo como notificación, a todos los efectos.

El Tribunal en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles, relojes digitales u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto el Pasaporte o Permiso de Conducir.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Así mismo, quedarán decaídas de su derecho a tomar parte en las pruebas, si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado aquéllas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el OTS podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra que establezca la Resolución de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas, que se encuentren vigentes en el momento de la Resolución de la lista definitiva de admitidas y excluidas. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará el orden de actuación por la letra siguiente en orden alfabético, y así sucesivamente.

En aquellas pruebas que lo requieran, las personas aspirantes deberán aportar el equipamiento o medios necesarios para su realización, los cuales serán definidos y comunicado anticipadamente por el tribunal calificador.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio se realizará con un plazo mínimo de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Tras la finalización de cada prueba escrita el OTS procederá a introducir en un sobre todos los ejercicios y cerrar el mismo, quedando éstos bajo su custodia.





AJUNTAMENT DE BÉTERA

Recursos Humanos

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo es de concurso-oposición libre (puntuación máxima 60 puntos fase oposición, y puntuación máxima 40 puntos Fase Concurso méritos), y ello atendiendo a las funciones y cometidos del puesto que aconsejan la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la realización de la fase de oposición del procedimiento selectivo.

En términos generales, el concurso-oposición será el establecido en las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

A la finalización de cada uno de los ejercicios, el Tribunal procederá a introducir en sobres todos los ejercicios y en otros las cabeceras identificativas cerrando los mismos y siendo rubricados en todas las solapas por miembros del OTS, quedando estos bajo su custodia. Los ejercicios de la oposición, con el carácter y contenido que se indica y garantizándose el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los mismos.

Para la realización de las pruebas que contengan materia relativa o relacionada con legislación se entenderá que esta será la vigente en la fecha de publicación definitiva de personas aspirantes admitidas.

Los ejercicios de la oposición, con el carácter y contenido que se indica y garantizándose el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los mismos, serán los siguientes:

A). Fase Primera: Oposición (puntuación máxima 60 puntos)

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios que en todo caso serán obligatorios y eliminatorios y cuya puntuación total será de 60 puntos

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria.

El temario y su contenido se determina en Anexo a las presentes bases

Los ejercicios serán los siguientes:

Primer ejercicio, De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito en un plazo máximo de 90 minutos, un cuestionario tipo test comprensivo de hasta un máximo de 60 preguntas, basadas en las materias que figuran en el Temario adjunto como Anexo de estas Bases, y podrán preverse preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 60 preguntas máximas.

Cada pregunta, estará compuesta por cuatro respuestas alternativas, de las cuales, sólo una de ellas será la correcta.

El tribunal calificador se reunirá el mismo día de la realización del ejercicio con la suficiente antelación horaria a fin de concretar las preguntas de este, salvo que por el volumen de aspirantes sea necesario realizar actuaciones preparatorias en los días previos al ejercicio para garantizar la eficacia del procedimiento y siempre salva guardando la debida confidencialidad.

Las preguntas de reserva formarán parte del ejercicio, debiendo ser respondidas por las personas aspirantes, aunque únicamente serán valoradas en caso de anulación de alguna de las 60 preguntas máximas (por orden correlativo, de un número de preguntas de reserva igual al de preguntas anuladas). En caso contrario el tribunal calificador no las valorará.

Las preguntas no respondidas (en blanco) no puntuarán ni tampoco penalizarán, mientras que cada pregunta errónea contestada tendrá una penalización de un tercio sobre una pregunta correctamente respondida. La fórmula de corrección será la siguiente:





AJUNTAMENT DE BÉTERA

Recursos Humanos

$$\text{RESULTADO} = \frac{(\text{N}^\circ \text{ Aciertos}) - (\text{N}^\circ \text{ Errores} / 3)}{\text{N}^\circ \text{ Preguntas}} \times \text{Puntuación máxima}$$

La puntuación máxima de este ejercicio será de 25 puntos, debiéndose alcanzar el 50% de la puntuación, es decir 12,50 puntos para superar el mismo.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios casos prácticos, redacción de informes y proyectos, solución de supuestos u otros similares que se consideren adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes, y que versarán sobre las materias comprendidas en el temario recogido en el Anexo a estas Bases.

El ejercicio será redactado por el OTS, con antelación a la celebración del ejercicio, tomándose como referencia para ello la distintas propuestas aportadas por sus integrantes, y estarán relacionados, con los contenidos del temario incluido en el Anexo a las Bases.

Se valorará en el mismo la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la claridad conceptual de exposición, la precisión y alcance de las conclusiones o del resultado que se presente.

Una vez realizado el ejercicio, el tribunal calificador decidirá si las personas aspirantes proceden a la lectura pública del ejercicio o no.

El ejercicio se valorará de 0 a 35 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 17,50 puntos. La duración máxima del ejercicio la determinará el OTS, sin que el tiempo máximo pueda superar los 120 minutos.

En la realización de todos los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de las personas aspirantes. La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, de aquellos y aquellas aspirantes que hayan superado los mismos.

B) Fase Segunda: Concurso de Méritos (puntuación máxima 40 puntos)

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que hayan superado la misma, y que por lo tanto deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días naturales, presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en este apartado.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso, deberá presentarse **relacionada y ordenada.**

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados dentro del plazo habilitado, siempre que los mismos consten justificados documentalmente.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases o de la que quepa dudar de su veracidad.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de la documentación aportada. Si hubiera indicios de falsedad documental o de cualquier tipo delictivo en la documentación aportada por las personas aspirantes, el Tribunal lo hará constar y se dará traslado al órgano correspondiente para que resuelva lo procedente.





AJUNTAMENT DE BÉTERA

Recursos Humanos

El Tribunal calificador procederá a la valoración provisional de los méritos acreditados, desglosando la puntuación otorgada por cada apartado del baremo. Efectuada la baremación de los méritos, se expondrá mediante edicto los resultados provisionales en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, otorgando un plazo de 10 días naturales para que las personas interesadas puedan formular alegaciones mediante escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal Calificador. Finalizado el citado plazo el Tribunal resolverá las alegaciones que se hubiesen formulado y hará pública la relación definitiva de personas por orden de puntuación.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 40 puntos, que se distribuirán de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Experiencia profesional (puntuación máxima 20 puntos)

- Servicios prestados con vínculo funcional, en el mismo grupo y subgrupo de titulación, o vínculo laboral, en la categoría profesional objeto de la convocatoria en la Administración Local, y con funciones correspondientes a la del puesto convocado.
Se otorgará 0.25 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 20 puntos).
- Servicios prestados con vínculo funcional, en el mismo grupo y subgrupo de titulación, o vínculo laboral, en la categoría profesional objeto de la convocatoria en el resto de Administraciones, y con funciones correspondientes a la del puesto convocado.
Se otorgará 0.15 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 20 puntos).

Esta experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

Mediante Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982.

En todos los casos, acompañado de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización.

Para su valoración se tendrá en cuenta:

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada completa, será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización, en relación con la información obrante en el resto de los medios documentales, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

2) Méritos académicos (puntuación máxima 20 puntos)

Se puntuarán hasta un máximo de 18 puntos, y conforme a los siguientes apartados:

2.1.- Formación Genérica (puntuación máxima 16 puntos)

Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias de la categoría y puesto que se convoca.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1,5 puntos
- b) De 75 o más horas: 1,00 punto
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos
- e) De 15 o más horas: 0,20 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Diputación de Valencia o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública o cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas o propios de los sindicatos para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con las funciones de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, así como cursos de





AJUNTAMENT DE BÉTERA

Recursos Humanos

perfeccionamiento de Universidades y Colegios Profesionales. En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a estudios universitarios y los de los diferentes institutos de las universidades, ni aquellos que formen parte del plan de estudios del centro. Igualmente tampoco se puntuarán los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, y planes de empleo. Tampoco por la asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas o reuniones de formación de la misma naturaleza.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente. Sólo se tendrán en cuenta los cursos en los cuales consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas durante la celebración del curso.

2.2.- formación Específica (puntuación máxima 2 puntos)

Se valorará con 2 puntos estar en posesión de:

Título del Curso de Valoración de la Situación de Dependencia, homologado por la Consellería de Servicios Sociales, Familiar e Infancia de la Generalitat Valenciana.

Se ha de señalar en este apartado que entre las funciones a llevar a cabo en el puesto de trabajo, se encuentran las de valoración y emisión de informes en relación con el Servicio de Promoción de Autonomía Personal, y ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 62/2017, de 19 de Mayo, del Consell.

2.3 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, según se determine en las bases específicas de la convocatoria, debiéndose acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los títulos, diplomas y certificados equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

La puntuación obtenida en los distintos subapartados deberá respetar los máximos establecidos para cada uno de ellos. Por su parte, la suma de la puntuación total de los méritos obtenidos en los apartados de experiencia profesional y méritos académicos no podrá superar la puntuación máxima establecida, facilitándose de esta forma a los aspirantes el que dicha puntuación pueda obtenerse a través de distintos medios, sin que en ningún caso la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de experiencia profesional pueda superar los 22 puntos y la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de méritos académicos pueda exceder de 18 puntos, ni la puntuación total del concurso 40 puntos.

NOVENA.- CALIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

9.1.- La puntuación final vendrá otorgada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (concurso y oposición) que figuran en las presentes bases.

Finalizada la fase de oposición y sumada la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes a la de la fase de concurso, el Tribunal Calificador, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando a la Alcaldía-Presidencia la propuesta de nombramiento pertinente, sin que pueda declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

9.2.- En caso de empate de puntuación de los aspirantes, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios de aplicación sucesiva:

1º.-Máxima puntuación obtenida en cada ejercicio de la fase de oposición y en el orden de realización de los mismos.





AJUNTAMENT DE BÉTERA

Recursos Humanos

2º.- Experiencia profesional

3º.- Méritos académicos

De persistir el empate, se dirimirá en favor de la persona cuyo primer apellido comience por la letra determinada por sorteo regulado en el artículo 17 del 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 y que se publicará en el DOGV, vigente en el momento de la fecha de resolución de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

El tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera a favor de la persona aspirante aprobada, no pudiendo elevar propuesta de nombramiento de un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

DECIMA.- RELACION DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

10.1.- Adjudicación de la plaza:

La adjudicación de la plaza convocada se realizará de acuerdo con una lista única final de personas aspirantes, en la que figurarán las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en su totalidad ordenados por orden decreciente de puntuación total obtenida.

El Tribunal de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número superior de personas al de plazas convocadas. No obstante, en caso de producirse renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes siguientes al/la propuesto/a, para su posible nombramiento (en virtud de lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público).

10.2.- Nombramiento como funcionario en prácticas:

La persona aspirante que, de acuerdo con la propuesta formulada por el Tribunal Calificador, haya superado el proceso selectivo con la mayor puntuación será nombrada como personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Bétera durante un periodo de tres meses.

10.3.- Presentación de documentos:

La persona aspirante propuesta para el acceso a la condición de funcionario/a en prácticas deberá presentar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos originales que acrediten las condiciones de capacidad, del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, así como su DNI, su número de Seguridad Social y la documentación acreditativa de un número de cuenta bancaria de la que sea titular. Además, se deberá pasar reconocimiento médico, siendo necesario que este concluya con resultado de apto para el desempeño del puesto de trabajo. La validez del nombramiento como funcionario/a de carrera quedará condicionada a la superación del mismo. Las circunstancias de realización del mismo (lugar, fecha y hora), serán indicadas a la persona aspirante por parte del Servicio de Personal y Prevención de Riesgos Laborales.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer el nombramiento de las personas candidatas siguientes, por orden de puntuación, en sustitución de las personas excluidas.

10.4.- Periodo de prácticas:

Durante dicho periodo se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias del puesto y su adaptación al mismo. Estas prácticas serán dirigidas como tutor/a por la persona responsable del Área o Departamento de realización de las mismas, quien dentro del tercer mes de prácticas elevará al OTS un informe en el que efectuará una valoración del candidato/a en prácticas efectuando una valoración de idoneidad y cumplimiento.

En la resolución de Alcaldía en la que se proceda a efectuar el nombramiento como funcionario/a en prácticas se determinará la persona responsable de tutorizar las prácticas y emitir informe al OTS dentro del plazo establecido.

El OTS, previo informe del tutor/a elevará propuesta de nombramiento definitivo o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días,





AJUNTAMENT DE BÉTERA

Recursos Humanos

para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente, proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones motivadamente y elevar propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas de siguiente candidato/a con mayor puntuación conforme a las actas del OTS.

La calificación obtenida en el periodo de prácticas será de Apto o No Apto.

Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen la fase de prácticas, perderán su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria.

Las retribuciones del personal funcionario en prácticas serán las propias del puesto al que aspiran y ostentarán todos los derechos que corresponden a los empleados públicos del Ayuntamiento de Bétera.

10.5.- Toma de posesión: Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, o Concejalía Delegada correspondiente, las personas opositoras nombradas, deberán tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al de notificación del nombramiento. De no tomar posesión en el plazo señalado perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68.c de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana.

En el caso de que la persona aspirante adjudicataria de la respectiva vacante ofrecida en las presentes bases, tras tomar posesión, solicite y se le conceda excedencia voluntaria automática por desempeñar servicio en otro puesto del sector pública o excedencia por incompatibilidad, se procederá a efectuar nombramiento como personal funcionario a la persona candidata siguiente en el orden de prelación y así sucesivamente. Todo ello en aras de respetar el objetivo de la reciente normativa en materia de función pública, en lo relativo a la erradicación definitiva de la temporalidad de larga duración.

Igualmente y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzca renuncia de las personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o en los supuestos en que éstas no cumplieren los requisitos exigidos en las presentes bases, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

DECIMO PRIMERA.- INCIDENCIAS

La Comisión Técnica de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en las Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), debiéndose igualmente ajustarse a lo dispuesto por la normativa general y supletoria de aplicación.

DECIMO SEGUNDA.- IMPUGNACION

12.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano Técnico de Selección podrán ser impugnadas, por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Concretamente, contra las actuaciones del órgano Técnico de Selección, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

- La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 2 días hábiles siguientes al de la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será el órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

- Recurso de alzada previsto en el artículo 121 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.





AJUNTAMENT DE BÉTERA

Recursos Humanos

Contra las presentes bases, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, 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 recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel 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.

12.2. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

12.3. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a sus derechos.

DECIMO TERCERA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de instancia implica, a los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de Recursos Humanos, e igualmente accede a la publicación de aquellos datos necesarios en relación con el procedimiento y resultados de proceso selectivo objeto de la presente, teniendo el firmante el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Bétera, todo ello tal como consta en información básica de protección de datos obrante en la solicitud.

DECIMO CUARTA.- BOLSA DE TRABAJO

El Tribunal elevará propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo para proveer puestos de la categoría, en la que constarán las personas que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

La citada Bolsa, tendrá una duración de tres años prorrogables, y se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Regulador de las bolsas de empleo temporal que se encuentre vigente en el momento del llamamiento, aprobado por el Ayuntamiento de Bétera.

ANEXO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMA 1.- La Constitución de 1978: estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos fundamentales. La reforma constitucional.

TEMA 2.- El Gobierno: composición, organización y funciones. El poder judicial: regulación constitucional de la justicia.

TEMA 3.- La organización territorial del Estado: principios constitucionales. La Administración General del Estado: Organización administrativa. Los Ministros. Los órganos territoriales.

TEMA 4.- Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura y principios fundamentales. Derechos de los valencianos y valencianas. La Generalitat. Las Cortes. El Presidente. El Consejo. Otras instituciones: Síndic de Greuges y Sindicatura de Comptes.

TEMA 5.- El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

TEMA 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título preliminar (Disposiciones Generales), Título Primero (De los interesados en el procedimiento); Título II (De la actividad de





AJUNTAMENT DE BÉTERA

Recursos Humanos

las Administraciones Públicas), Título III (De los actos administrativos), Título IV (De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común), Título V (De la revisión de los actos en vía administrativa).

TEMA 7.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Título Preliminar (Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público): Capítulo I (Disposiciones generales) y Capítulo II (De los órganos de las administraciones públicas), Título I (Administración General del Estado). Título III (Relaciones interadministrativas).

TEMA 8.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

TEMA 9.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. Organización municipal, órganos necesarios, órganos complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Competencias municipales.

TEMA 10.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones: Título Preliminar: Disposiciones generales; título I: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Título II: Del reintegro de las subvenciones; Título IV: Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 11.- Personal al servicio de la administración pública local: clases y régimen jurídico. Derechos y Deberes. El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado público: Objeto y ámbito de aplicación. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley.

TEMA 12.- Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera. Régimen de incompatibilidades del personal empleado público. Régimen disciplinario.

TEMA 13.- Ley 9/2017, de contratos del Sector Público. De los contratos de las Administraciones Públicas.

TEMA 14.- El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y contenido. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

TEMA 15.- Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Principios Generales. Ordenanzas Fiscales. Tributos de los Municipios. Otros ingresos de los Municipios.

TEMA 16.- La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres: Igualdad y Administración Pública (Título III). Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

TEMA 17.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y restante normativa de aplicación. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situación específicas de tratamiento.

TEMA 18.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 19.- Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública.

TEMA 20. Trabajo social: historia, concepto, concepciones y características. Naturaleza y objeto del trabajo social. Objetivos y funciones.

TEMA 21. Decreto 217/2022, de 16 de diciembre, del Consejo Valenciano de Inclusión y Derechos Sociales con referencia a los consejos Locales de Inclusión y Derechos sociales de ámbito local y zonal.

TEMA 22. Técnicas documentales en trabajo social. Estructura y contenidos fundamentales. El informe social como instrumento técnico del trabajador social. Concepto, estructura y objetivos. Finalidad y tipos.

TEMA 23. El trabajo social en equipo. Funciones del equipo. Funciones específicas de cada profesional. Formación permanente del equipo.

TEMA 24. Niveles de intervención en los servicios sociales: La intervención individual en el medio familiar, en el grupo y en la comunidad.

TEMA 25. El Método en Trabajo Social. Las Técnicas e Instrumentos. La entrevista. La Planificación centrada en la persona. Las Nuevas tecnologías aplicadas al trabajo social

TEMA 26. El Diagnóstico Social. Concepto. Elementos principales y contenidos.

TEMA 27. El proceso de Planificación en el Trabajo Social. La Evaluación en el proceso metodológico del Trabajo Social. Los indicadores de Evaluación. La Supervisión en Trabajo Social.

TEMA 28. La Ley 3/2019, de 18 de febrero de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Objeto de la ley. Ámbito de aplicación. Los servicios sociales y el sistema público valenciano de servicios sociales. Objetivos. Titulares de derechos.

TEMA 29. La Ley 3/2019, de 18 de febrero de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Los servicios de atención primaria: funciones y servicios.

TEMA 30. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Estructura Funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Los servicios de atención secundaria: funciones y servicios.





AJUNTAMENT DE BÉTERA

Recursos Humanos

- TEMA 31.** La Ley 3/2019, de 18 de febrero de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos. El Centro Municipal de Servicios Sociales. Organización y funcionamiento.
- TEMA 32.** Decreto 59/2019, de 12 de abril del Consell de ordenación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Tema 15.
- TEMA 33.** Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.
- TEMA 34.** Manual de Organización y Funcionamiento de los servicios sociales de la atención primaria. Estructura organizacional. Fundamentación. Competencias. Flujos y nexos de trabajo.
- TEMA 35.** Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Las Comisiones de intervención.
- TEMA 36.** El Municipio de Bétera, características y evolución de la población, recursos y tejido asociativo.
- TEMA 37.** Plan Estratégico de Servicios Sociales de Bétera.
- TEMA 38.** La Ordenanza Reguladora de las Bases específicas para la concesión de prestaciones sociales económicas en materia de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Bétera y convocatoria en vigor.
- TEMA 39.** La Ordenanza reguladora de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y de organización y funcionamiento del mismo en el municipio de Bétera.
- TEMA 40.** Servicios, recursos y programas para la diversidad del municipio de Bétera.
- TEMA 41.** Servicios, recursos y programas para la tercera edad del municipio de Bétera.
- TEMA 42.** Reglamento Municipal del Menjar a la Llar del Ayuntamiento de Bétera.
- TEMA 43.** Ley 19/2017 de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Concepto. Características. Modalidades. Derechos y obligaciones de las personas destinatarias.
- TEMA 44.** Ley 19/2017 de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Prestaciones económicas.
- TEMA 45.** Ley 19/2017 de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Prestaciones económicas. Prestaciones profesionales para la inclusión social. Instrumentos de inclusión social.
- TEMA 46.** Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 19/2017, 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. El programa personalizado de inclusión.
- TEMA 47.** La acción y protección de la Seguridad Social. El ingreso Mínimo Vital. Las pensiones no contributivas.
- TEMA 48.** Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Titulares de Derechos.
- TEMA 49.** Decreto 102/2022 de 5 de agosto, del Consell, por el que se modifica el Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Órganos competentes para la valoración.
- TEMA 50.** Prestaciones del sistema de atención a la dependencia. Red de servicios y catálogo. Intensidades de protección, prestaciones económicas. Régimen de compatibilidades.
- TEMA 51.** Plan municipal de Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres
- TEMA 52.** Las personas con diversidad funcional. Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- TEMA 53.** Real decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- TEMA 54.** Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de la capacidad jurídica. Figuras de apoyo a la capacidad jurídica de las personas con discapacidad mayores de edad.
- TEMA 55.** Programa de Atención y Seguimiento para las personas con problema Grave de Salud Mental. SASEM. Principios, objetivos, derivación, metodología, intervención, escalas de evaluación.
- TEMA 56.** El Servicio de prevención e intervención con familias. Organización y funcionamiento.
- TEMA 57.** 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 58.** La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, 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 59.** El Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del acogimiento familiar. Objeto y ámbito de aplicación. Del acogimiento especializado y profesionalizado. Del acogimiento familiar de urgencia.
- TEMA 60.** Los Equipos de Atención a la Infancia y Adolescencia. EEIA. Protocolo de derivación en el municipio de Bétera.
- TEMA 61.** La promoción de la Igualdad y la prevención de la Violencia de Género. Abordaje y estrategias y Recursos para la atención y protección a las víctimas de violencia de género desde el ámbito municipal, autonómico. Pacto de Estado Contra la Violencia de Género.
- TEMA 62.** La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (I): Título preliminar. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.





AJUNTAMENT DE BÉTERA

Recursos Humanos

TEMA 63. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Objeto y ámbito de la ley. Derecho a la igualdad de trato y no discriminación. Defensa y promoción del derecho a la igualdad de trato y no discriminación.

TEMA 64. Real Decreto 1452/2005, de 2 de diciembre, por el que se regula la ayuda económica establecida en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

TEMA 65. Ley 12/2023, de 24 de mayo, por el derecho a la vivienda. Acreditación de la situación de vulnerabilidad económica y las autorizaciones de residencia temporal por circunstancias excepcionales por arraigo.

TEMA 66. Real Decreto 1155/2024, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

