

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Foios

2026/10082 Anuncio del Ayuntamiento de Foios sobre la aprobación de las bases reguladoras del proceso de selección para la cobertura en propiedad de una plaza vacante de trabajador/a social, mediante el sistema de concurso-oposición.

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía 2026-649, de fecha 31 de julio de 2026, se aprueban las bases reguladoras del proceso de selección para la cobertura en propiedad de una plaza de Trabajador/a Social mediante el sistema de concurso-oposición.

VER ANEXO

Foios, 31 de julio de 2026.—El alcalde, Sergi Ruiz i Alonso.



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria el proceso de selección para la cobertura en propiedad por el turno libre de una plaza vacante de Trabajador Social adscrita al Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Foios, que se corresponde con el puesto TSS3, perteneciente a la oferta de empleo público del ejercicio 2023, por el sistema de concurso-oposición, encuadrada en la Escala de Administración Especial, naturaleza funcionarial, Subescala Técnica de Administración Especial, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A, subgrupo A2, de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación de puestos de trabajo y Presupuesto General Municipal.

SEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General 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 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.



- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ordenanza General reguladora de las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la contratación temporal de personal laboral y funcionario interino del Ayuntamiento de Foios (BOP Valencia nº 34, de 10/02/2010).
- Ordenanza Fiscal de la Tasa por concurrencia a procedimientos de selección de personal (BOP Valencia nº 180 de 31/07/2010, y su posterior modificación publicada en BOP nº 309 de 29/12/2011).
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Demás disposiciones concordantes o complementarias sobre la materia que resulten de aplicación.

TERCERA. - REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el procedimiento selectivo, los siguientes requisitos:

- a. Poseer la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso al empleo público de nacionales de otros estados establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión del título universitario de Grado o Diplomatura en Trabajo Social o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



CUARTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1.- Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria de proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Foios, debiendo presentar el modelo de instancia que figura como ANEXO II a las presentes bases.

Las instancias se presentarán preferentemente de forma telemática o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2.- Las instancias (Anexo II) reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia los aspirantes declararán:

- que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos,
- que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta,
- que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público o privado,
- que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas,
- que no se halla incurso en causa de incapacidad,
- que son ciertos los datos consignados en ella.

La declaración de cumplimiento de los requisitos se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Todo ello sin perjuicio de que el cumplimiento de los requisitos deban acreditarlo posteriormente en el caso que sean seleccionados.



5.3.- A las instancias (Anexo II) se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación:

- a. Copia del DNI del solicitante.
- b. Copia de la titulación exigida para el acceso o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtener el título universitario de Grado o Diplomatura en Trabajo Social.
- c) Las personas aspirantes deberán aportar obligatoriamente el justificante del pago de la tasa (o la documentación que acredite el derecho a la exención o bonificación) integrado junto con la solicitud de inscripción y el resto de la documentación necesaria. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado determinará la inadmisión del aspirante en las pruebas selectivas.

A efectos de cumplir con este requisito de participación, las personas interesadas deberán tener en cuenta las siguientes normas de gestión, tarifas y modalidades de pago:

1. Tarifas y normativa aplicable.

La tasa por concurrencia a procedimientos de selección de personal está regulada por la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Foios (BOP de Valencia núm. 309, de fecha 29/12/2011). El importe de la tarifa general aplicable asciende a la cantidad de 77,40 euros.

2. Modalidades y procedimiento para realizar el pago.

El abono de la tasa se podrá efectuar a través de cualquiera de las siguientes vías:

- Vía telemática: Autoliquidación y pago directo con tarjeta bancaria a través de la Oficina Virtual del Contribuyente disponible en la dirección ovc.foios.es.
- Vía presencial: Obtención previa del documento impreso de autoliquidación en la referida Oficina Virtual (ovc.foios.es) y posterior pago presencial en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras autorizadas.

3. Devolución de la tasa.

Procederá la devolución de la tasa cuando no se realice el hecho imponible de la misma por causas no imputables al sujeto pasivo. Por lo tanto, no procederá la devolución en los siguientes supuestos:

- En caso de exclusión del sujeto pasivo por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.
- En caso de no presentación del sujeto pasivo a las pruebas selectivas.

5.4.- La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Foios (Responsable de Tratamiento) para permitir la gestión de las actuaciones administrativas, solicitadas o de oficio, en el ejercicio de las



competencias en función pública atribuidas, disponiendo de los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición, en los términos previstos en la legalidad vigente, y que sus datos personales identificativos y sus resultados en las pruebas selectivas sean publicados.

5.5.- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará una resolución, en la que se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con nombres y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la exclusión. En dicha resolución, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o formulación de reclamaciones. No obstante, los defectos de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de interesado.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No presentar la instancia de solicitud (Anexo II).
- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de los mismos o la realización del pago una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo.

5.6.- Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y, en su caso, resueltas las mismas, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se elevará a definitiva mediante la correspondiente resolución de la Alcaldía-Presidencia, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio y constitución del Tribunal, así como su composición.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El resto de actuaciones derivadas del presente procedimiento se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento o en el local donde se desarrollen las pruebas selectivas.



SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El tribunal calificador estará compuesto exclusivamente por personal funcionario, debiendo pertenecer al grupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la convocatoria (grupo A).

Todos ellos tendrán voz y voto.

- Presidente: Funcionario del Ayuntamiento de Foios.
- Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- 2 Vocales, funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, designados por el presidente de la Corporación, pertenecientes al Ayuntamiento de Foios o a otra administración pública.
- 1 Vocal, funcionario de carrera, a propuesta de la Generalitat Valenciana.

La composición del Tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la presidencia y la secretaría.

Asimismo, el Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas, adoptándose sus acuerdos por mayoría simple de los asistentes.

6.2.- Contra las resoluciones y actos de trámite cualificados del Tribunal únicamente cabrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente de la Corporación.

6.3.- De cada sesión, el Secretario extenderá un acta donde hará constar las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan, y las mismas formarán el expediente.

6.4.- El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, quienes colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz, pero sin voto.

6.5.- Los miembros del Tribunal, y los asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, estando sometidos a las causas de abstención y recusación del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



SÉPTIMA. - DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la resolución de Alcaldía que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

7.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.- Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.4.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el DOGV, a que se refiere el artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, en el que se establece que se sorteará el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se realicen durante el año.

7.5.- El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

8.1.- El proceso selectivo se realiza mediante el sistema de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN (70 puntos).

La fase de oposición está compuesta de 3 ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

1.- PRIMER EJERCICIO: Prueba tipo test. Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 60 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones, con tres opciones de respuesta, de las que sólo una será válida, sobre los temas que componen el temario que se recoge como Anexo I, en un tiempo máximo de 90 minutos. El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.



La puntuación de este ejercicio primero de la fase de oposición vendrá determinada por la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntuación total primer ejercicio: $(20/60) \times (A - E/3)$

A. Aciertos

E/3. Errores dividido entre tres

Esta prueba será calificada de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

2.- SEGUNDO EJERCICIO: Desarrollo del temario. Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas, contenidos en el Anexo I, Materias Específicas, de este procedimiento selectivo. Para ello, mediante sorteo público se extraerá al azar cuatro temas del Bloque de Materias Específicas del Anexo I, debiendo cada aspirante desarrollar dos temas a su elección.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de 3 horas.

El ejercicio será leído con carácter obligatorio ante el Tribunal. La no comparecencia a la lectura del ejercicio conllevará la no superación del ejercicio obligatorio y la eliminación del aspirante del procedimiento selectivo.

Se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral.

Esta prueba será calificada de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 12,5 puntos para superarla.

3.- TERCER EJERCICIO: Preguntas teórico-prácticas. Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la respuesta de un máximo de 5 preguntas teórico-prácticas determinadas por el tribunal, durante un tiempo máximo de 120 minutos, relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (materias del programa que figuran en el Anexo I). Se podrá prever 1 pregunta adicional de reserva que será valorada en el caso de que se anule alguna de las anteriores.

En este ejercicio se valorará el conocimiento de la teoría y la capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

Para la corrección de este ejercicio, la valoración global de esta prueba será de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos en el cómputo global para superarla.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

La nota de la fase de oposición se obtendrá de la suma del primer, segundo y tercer ejercicio.



Finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado los tres ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación original o mediante copia autenticada, acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

FASE DE CONCURSO (30 puntos).

Esta fase se celebrará posteriormente a la fase de oposición. Es obligatoria y no tendrá carácter eliminatorio.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá  presentarse relacionada, ordenada y numerada en el orden en que se citan los méritos en las Bases junto con la hoja de autobaremación de méritos que se recoge en el Anexo III.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la 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 finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases.

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.

En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos que se relacionan de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional. Hasta un máximo de 15 puntos.
 1. Se valorarán a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados con vínculo funcional o laboral en la Administración Local como Trabajador Social, escala de administración especial, grupo A.
 2. Se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados con vínculo funcional o laboral en el resto de Administraciones como Trabajador Social, escala de administración especial, en el mismo grupo de titulación (A) a la del puesto a ocupar.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificados de servicios prestados emitidos por los órganos competentes de las Administraciones donde se hubiesen prestado, que deberán indicar la denominación de la plaza o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de jornada realizado.



Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán en proporción a la jornada realizada. En caso de que la persona aspirante haya prestado servicios simultáneamente en varias Administraciones Públicas en un mismo periodo de tiempo, únicamente se contabilizarán los servicios prestados en una de ellas, a elección del interesado. No se valorarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

2.- Formación. Hasta un máximo de 8 puntos.

1. Cursos de formación. Hasta 4 puntos.

Se valorarán los cursos de formación recibidos hasta el plazo de finalización de solicitudes, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público, por Universidades Públicas, excluyéndose aquellos que se cursen dentro de los planes de estudio correspondientes a titulaciones universitarias, o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo o formación continua de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización y que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convocan.

No tendrán la consideración de cursos las asistencias a jornadas, seminarios, mesas generales o cualquier reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza. Asimismo, no computarán los cursos en que no figure expresamente la duración de los mismos.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del certificado de aprovechamiento del curso realizado expedido por el organismo competente.

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 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.

2. Titulaciones. Hasta 4 puntos.

- a. Por cada titulación de superior o igual nivel académico exigida para acceder al subgrupo A2, excluyendo la que sirvió de base a la plaza a la que se opta: 3 puntos.
- b. Por cada titulación de Master Oficial o Doctorado: 1 punto.

f. Valenciano. Hasta 6 puntos.

El conocimiento del valenciano se acreditará por medio de certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià o equivalente, valorándose únicamente el de mayor nivel, con arreglo a la siguiente escala:



Nivel A2: 0,5 puntos.

Nivel B1: 1 punto.

Nivel B2: 3 puntos.

Nivel C1: 5 puntos.

Nivel C2: 6 puntos.

4. Idiomas comunitarios. Hasta 1 punto.

El conocimiento de idiomas comunitarios se acreditará mediante título expedido por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), con arreglo a la siguiente escala:

- a. Nivel A2: 0,05 puntos.
- b. Nivel B1: 0,15 puntos.
- c. Nivel B2: 0,50 puntos.
- d. Nivel C1: 0,75 puntos.
- e. Nivel C2: 1 punto.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de cada uno de los idiomas comunitarios que posea el aspirante.

8.2.- La nota final del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso. Una vez valoradas ambas fases, el Tribunal expondrá al público la relación de personas aspirantes por orden alfabético con la puntuación obtenida, en el Tablón de anuncios.

8.3. En caso de empate en el orden de puntuación, el criterio de desempate será el siguiente:

- 1. Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
- 2. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 4. Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 5. Mayor puntuación en el apartado de conocimientos de valenciano.
- 6. Género menos representado en el cuerpo y escala a la que pertenezca la plaza.

En caso de persistir el empate, se dirimirá con la realización de un sorteo público al que el órgano técnico de selección convocará a los aspirantes a desempatar, que



determinará el orden definitivo en el procedimiento de selección y constitución de bolsa.

Una vez finalizado el proceso de selección, el Tribunal expondrá al público la lista de las personas aspirantes por orden alfabético con la puntuación obtenida y lo hará en el tablón de anuncios.

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS

1. El órgano técnico de selección elevará la lista de personas aprobadas a la Alcaldía-Presidencia para que emita la correspondiente resolución del nombramiento. Dicha resolución será adoptada a favor del primer aspirante propuesto previa aportación de la documentación original acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.
2. En el acta de toma de posesión de la plaza de funcionario, éste emitirá declaración de no desempeñar ningún otro puesto o actividad en el sector público, ni realizar actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, en aplicación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO

1. El órgano técnico de selección elevará al Alcalde la relación de aspirantes que hubieran superado el segundo ejercicio, para que emita la resolución de constitución de Bolsa de Empleo Temporal de Trabajadores Sociales, subgrupo A2.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento interino de Trabajadores Sociales, tendrá una vigencia de dos años, a contar desde el primer nombramiento; no obstante, se prorrogará su vigencia hasta la baremación de la siguiente, siempre que no se haya agotado más del 50% de la bolsa y/o se estén negociando nuevas convocatorias.

2. Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente respetando los plazos de vigencia de las mismas de acuerdo con lo previsto Ordenanza General reguladora de las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la contratación temporal de personal laboral y funcionario interino del Ayuntamiento de Foios.
3. Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos como Trabajadores Sociales, en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 del Real



Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. Una vez nombrados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
5. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se sujetará a las reglas recogidas en la cláusula novena de la Ordenanza General reguladora de las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la contratación temporal de personal laboral y funcionario interino del Ayuntamiento de Foios.

DECIMOPRIMERA. - INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOSEGUNDA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES, NORMATIVA Y RECURSOS

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local (competencia delegada por Alcaldía), en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no ponen fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por las personas interesadas el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el Órgano Técnico de Selección.



Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 10 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada fase, será el Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 12ª por lo que respecta a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I.- TEMARIO

MATERIAS COMUNES

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

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura y principios fundamentales. Derechos de los valencianos y valencianas.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Generalitat. Les Corts. El President. El Consell. Otras instituciones: Sindic de Greuges. Sindic de Comptes.

Tema 5. 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 6. 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 7. Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Municipios de Gran Población. Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Foios.

Tema 8. 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 9. 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 10. 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 11. Hacienda pública: principios constitucionales. 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. Presupuesto, modificaciones presupuestarias. Contabilidad local. Tesorería local.

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.

Tema 13. Políticas públicas para la igualdad. Principios generales. Acción administrativa para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 14. La transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 15. La protección de datos personales: principios de la protección de datos contenidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Los derechos de las personas. La garantía de los derechos digitales con especial referencia al ámbito laboral.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 16. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título preliminar.

Tema 17. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. Título I. El sistema público de servicios sociales.

Tema 18. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. Título II Catalogo y carteras de prestaciones del Sistema público valenciano de Servicios sociales.

Tema 19. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título III Planificación, coordinación, ordenación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 20. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título IV Colaboración de la iniciativa privada. Acción concertada con la iniciativa social. Contratación con la iniciativa privada. Fomento de la iniciativa social.

Tema 21. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. Título VII Calidad, investigación, innovación, formación y evaluación.

Tema 22. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título VIII De la Inspección, el control y el seguimiento de los servicios sociales.



Tema 23. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de Servicios Sociales. El Contrato Programa.

Tema 24. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de Servicios Sociales. Coordinación en los equipos profesionales de Servicios Sociales de Atención Primaria de Carácter básico.

Tema 25. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales modificado por el Decreto 188/2021, de 26 de noviembre. Comisiones técnicas de servicios sociales. Reglamento en el Ayuntamiento de Foios.

Tema 26. Manual de organización y Funcionamiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria (MOF).

Tema 27. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, 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 preliminar.

Tema 28. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, 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 29. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, 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 30. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, 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. Anexo I Centros, servicios y programas de los servicios sociales de atención primaria de carácter básico.

Tema 31. Plan de Inclusión del Ayuntamiento de Foios.

Tema 32. Plan Estratégico zonal de Servicios Sociales Atención Primaria del Ayuntamiento de Foios.

Tema 33. Reglamento de las Prestaciones económicas de urgencia social (PEUS) en el municipio de Foios.

Tema 34. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta valenciana de Inclusión. Título Preliminar. Disposiciones Generales. Título III Prestaciones Profesionales, Capítulo I Instrumentos de inclusión social. Diagnóstico de exclusión social o vulnerabilidad, acuerdo de inclusión, plan personalizado de intervención e itinerarios de inclusión social.



Tema 35. Decreto 60/2018, de 11 de mayo, por el cual se desarrolla la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión.

Tema 36. Principales prestaciones y pensiones básicas del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Tema 37. El Servicio de Atención Domiciliaria en Foios, organización en la atención primaria básica de servicios sociales en situación de autonomía y situación de dependencia.

Tema 38. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en Situación de Dependencia.

Tema 39. Decreto 62/2017, de 19 de mayo, por el cual se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia en las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Reconocimiento de la situación de dependencia.

Tema 40. Decreto 102/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el cual se modifica el Decreto 6/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el cual se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia en las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Valoración de la situación de dependencia. Prestaciones del sistema de atención a la dependencia. Red de servicios y catálogo. Intensidades de protección. Prestaciones económicas. Régimen de compatibilidades.

Tema 41. El BVD Baremo de Dependencia. Escala de Valoración Específica EVE. La evaluación Barthel y Pheiffer.

Tema 42. 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 43. 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 44. 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 45. Servicios Sociales y la atención a las personas con Salud Mental. Recursos y programas. Servicio de Atención al Trastorno Grave de salud Mental (SASEM).

Tema 46. El equipo específico de intervención Atención al Desarrollo Infantil (ADI) Procedimiento de prescripción de atención primaria básica a específica.

Tema 47. Programa y servicio municipal de atención a las mujeres. El papel del trabajador/a social en el ámbito de atención a la mujer. Las unidades de Igualdad. Recursos municipales y prestaciones.



Tema 48. El servicio de teleasistencia de protección ATENPRO. Atención social en la Violencia contra las mujeres. La mesa municipal de violencia contra las mujeres.

Tema 49. 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 50. La ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la Adolescencia. Título II Derechos de la infancia y la adolescencia de la Comunitat Valenciana.

Tema 51. La ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la Adolescencia. Título III Protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia.

Tema 52. Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la violencia. Título I Derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia. Título II Deber de comunicación de situaciones de violencia. Título III Sensibilización, prevención y detección precoz; Niveles de actuación ámbito familiar. Ámbito de los servicios sociales.

Tema 53. Decreto 64/2026, de 24 de abril, del Consell, de modificación del Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del acogimiento familiar, y del Decreto 60/2021, de 14 de mayo, de regulación y coordinación de los órganos de la Administración de la Generalitat de participación infantil y adolescente, y de protección de la infancia y la adolescencia.

Tema 54. Los Equipos Específicos de Intervención con la Infancia y la Adolescencia (EEIIA). Definición y funciones. Protocolo de atención de los EEIIA. Programas de intervención con niños/as y adolescentes y sus familias en el ámbito local.

Tema 55. Atención a personas migrantes y convivencia social. Marco normativo básico. Funciones de PANGEA en atención primaria de servicios sociales.

Tema 56. El trabajo en equipo. Técnicas de resolución de conflictos. Planificación por objetivos. Planificación en base 0.

Tema 57. La informatización en el trabajo social. Sistemas de información en trabajo social. El Sistema de Información de la Historia Social Única. Aplicaciones en la administración pública local y autonómicas.

Tema 58. Código deontológico del/la Trabajador/a Social. La ética profesional del/la Trabajador/a Social.

Tema 59. El informe social como instrumento específico del trabajo social. La certificación de vulnerabilidad social regulada en normativa.

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 social.



ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA

INSCRIPCIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL, SUBGRUPO A2, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE FOIOS, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN. TURNO LIBRE.-

Nombre y apellidos: _____ NIF: _____

Domicilio: _____ Localidad: _____

Código postal: _____ Teléfono: _____

Dirección email: _____

Medio de notificación: En papel _____ Electrónico _____

EXPONGO:

- Que enterado/a de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Trabajador Social del Ayuntamiento de Foios, por el sistema de concurso-oposición, encuadrada en la Escala de Administración Especial, naturaleza funcionarial, Subescala Técnica de Administración Especial, subgrupo A2, de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.
- Que conozco y acepto la totalidad de las Bases que rigen este procedimiento.
- Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.
- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público o privado.
- Que no me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Que no me hallo incurso/a en causa de incapacidad.
- Que son ciertos los datos consignados en la instancia.
- Que **AUTORIZO** la cesión de mis datos personales a otras administraciones públicas con las que el Ayuntamiento de Foios haya suscrito un convenio para la utilización conjunta de la bolsa de trabajo derivada del presente proceso selectivo. *En caso de NO AUTORIZAR la cesión de datos personales, deberá indicarlo expresamente: **NO AUTORIZO**.*



SOLICITO:

I.- Ser admitido/a a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Foios, a las que se refiere la presente instancia.

II.- Para las personas con discapacidad, adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas, consistente en las siguientes adaptaciones: _____ *(Si no se indica la adaptación necesaria, se entenderá que la persona aspirante con discapacidad no precisa adaptación de las pruebas).*

(Firma)

Foios, _____ de _____ de _____



ANEXO III.- HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS - AYUNTAMIENTO DE FOIOS		
APELLIDOS	NOMBRE	DNI
PROCEDIMIENTO SELECTIVO: PLAZA TRABAJADOR SOCIAL ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
AUTOBAREMACIÓN		
1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 15 puntos)		
Servicios prestados con vínculo funcional en la Administración Local como Trabajador Social grupo A (0,20 puntos por mes completo, no se computarán periodos inferiores al mes)		
Número de meses:		Puntos:
Servicios prestados con vínculo funcional en el resto de Administraciones, como Trabajador Social en el mismo grupo de titulación (A) a la del puesto a ocupar (0,05 puntos por mes completo, no se computarán periodos inferiores al mes)		
Número de meses:		Puntos:
2. FORMACIÓN (Máximo 8 puntos)		
2.1. CURSOS DE FORMACIÓN (Máximo 4 puntos)		
Curso de 100 o más horas: 1,5 puntos por curso	Nº de cursos:	Puntos:
Curso de 75 o más horas: 1 punto por curso	Nº de cursos:	Puntos:
Curso de 50 o más horas: 0,75 puntos por curso	Nº de cursos:	Puntos:
Curso de 25 o más horas: 0,50 puntos por curso	Nº de cursos:	Puntos:
Curso de 15 o más horas: 0,20 puntos por curso	Nº de cursos:	Puntos:
2.2. TITULACIONES (Máximo 4 puntos)		



Otra titulación de superior o igual nivel académico exigida para acceder al subgrupo A2 (3 puntos)	Nº de titulaciones:	Puntos:
Máster Oficial o Doctorado (1 punto)	Nº de titulaciones:	Puntos:
3. VALENCIANO (Máximo 6 puntos)		
Nivel A2: 0,5 puntos		Puntos:
Nivel B1: 1 punto		Puntos:
Nivel B2: 3 puntos		Puntos:
Nivel C1: 5 puntos		Puntos:
Nivel C2: 6 puntos		Puntos:
4. IDIOMAS COMUNITARIOS (Máximo 1 punto)		
Nivel A2: 0,05 puntos		Puntos:
Nivel B1: 0,15 puntos		Puntos:
Nivel B2: 0,50 puntos		Puntos:
Nivel C1: 0,75 puntos		Puntos:
Nivel C2: 1 punto		Puntos:
SUMA TOTAL		PUNTOS:
Declaración responsable: Declaro que es cierto el listado de méritos consignado en esta hoja de autobaremación y que las copias aportadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante y que, a efectos de comprobación, se comprometo a aportar dichos originales en el caso de ser requerido/a al efecto por el tribunal calificador		

