

MUNICIPIS

Ajuntament de Rocafort

2026/11178 Anunci de l'Ajuntament de Rocafort sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la cobertura mitjançant oposició lliure d'una plaça de treballador/a social, grup A2 (número 7 de la relació de llocs de treball) inclosa en l'oferta d'ocupació pública de 2026.

ANUNCI

Per la Resolució Municipal núm. 1510 de data 18 d'agost de 2026, s'ha resolt aprovar les bases que regiran la convocatòria per a la provisió d'un càrrec de Treballador Social (Grup A, Subgrup A2), de l'Escala d'Administració Especial (Funcionari de Carrera) i la creació d'un Banc de Llocs de Treball, la redacció del qual és la següent:

VEURE ANNEX

Rocafort, 4 de setembre de 2026.—L'alcalde, Gorka Gómez Lorenzo.



**BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA PER LLIURE CONCURRÈNCIA D'UNA
(1) PLAÇA DE TREBALLADOR SOCIAL DE LA CIUTAT DE ROCAFORT, GRUP A2 (Núm. 7 DEL
RPT) INCLOSA EN L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE L'ANY 2026**

PRIMER. – PROPÒSIT DE LA CRIDA I REGULACIONS APLICABLES

L'objectiu d'aquesta crida és la concessió de la posició de Treballador Social (posició núm. 7 del RPT), pertanyent a l'Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, Grup A, subgrup A2, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública d'aquest Ajuntament corresponent a l'any 2026, publicada al BOP núm. 81 de data 30-4-2026.

El sistema de selecció serà de lliure competència amb les proves, puntuacions i requisits que apareixen en aquesta convocatòria, garantint en tots els casos el compliment dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Les funcions de la posició subjecta a la crida són:

1. Cura, promoció, assessorament i intervenció en l'assistència social de tota la població, especialment aquells grups en risc de marginació (gent gran, infants, adolescents, immigrants, persones amb discapacitat, famílies amb privacions econòmiques, barris o zones de risc marginal, etc.). Aquests serveis socials es duran a terme mitjançant una acció integrada i polivalenta, articulada a través d'accions preventives, d'assistència i rehabilitadora, que tindran com a objectiu promoure el desenvolupament complet de l'individu i dels grups en què està integrat, millorant la seva participació en la recerca de recursos i prioritzant les necessitats més urgents i bàsiques.
2. Programar, organitzar, gestionar i supervisar els Programes de Serveis Socials.
3. Informar, guiar i oferir assessorament tècnic als ciutadans sobre recursos, serveis, drets i deures en l'àmbit dels Serveis Socials.
4. Coordinar i supervisar el correcte funcionament de tots els centres sota la seva responsabilitat (EEIIAA, Educador Social, Dependència).
5. Assessorar subordinats en la resolució de tasques i/o problemes conflictius que requereixen atenció especial, o resoldre'ls directament si són complexos.
6. Dirigir i coordinar les reunions de treball de l'equip sota la seva responsabilitat.
7. Preparar informes i tota la documentació relacionada amb l'abast de la seva competència.
8. Coordinar-se amb el Conseller de Serveis Socials per rebre i traduir els criteris polítics per a l'orientació tècnica i la presa de decisions que afecten l'organització i el funcionament de l'equip de Serveis Socials.
9. Reunir-se per coordinar els Serveis Socials amb tècnics i/o representants d'altres institucions (salut, salut mental, institucions d'educació superior, escoles, etc.), així com amb companys d'altres zones municipals.
10. Supervisar les factures relacionades amb la despesa mensual de Benestar Social.
11. Coordinar els recursos educatius, culturals, legals, laborals i socials, per posar-los a disposició de la població immigrant del municipi.
12. Assumir el Cap del Departament de Serveis Socials i del personal assignat al servei
13. Cerca, comunicació, gestió, tramitació i justificació d'ajuts públics i subvencions (DOCE, BOE, DOGV, BOP), preparació i/o coordinació de projectes, informes, informes, etc. per al tramitament de sol·licituds d'ajuts o subvencions en l'àmbit dels Serveis Socials, assessorament tècnic a la corporació local en aquesta àrea, suport, gestió i seguiment de projectes municipals.
14. Gestionar i processar els arxius de les escoles bressol municipals (des del seu inici fins a la seva finalització).
15. Cerca, comunicació, gestió, processament i justificació d'ajudes i subvencions públiques (DOCE, BOE, DOGV, BOP) en l'àmbit de l'Educació.
16. Tramitació i gestió de sol·licituds per a la Llei de Dependència (Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, que estableix el procediment per reconèixer el grau de dependència de les persones i l'accés al sistema públic de serveis i beneficis econòmics).
17. Promoure la gestió de la Llei 3/2019, de 18 de febrer, sobre serveis socials inclosius a la Comunitat Valenciana.
18. A més, poden realitzar altres funcions i tasques no descrites per a les quals la seva formació professional i carrera els qualifiquin.



19. Coordinació i organització de tots els esdeveniments relacionats amb la Igualtat i la Lluita contra la Violència de Gènere: 8M-SETMANA DE LES ROSQUILLES, 25N-Dia Internacional per a l'Eliminació de la Violència contra les Dones.
20. Coordinació, organització i seguiment de tot allò relacionat amb el Pacte d'Estat contra la Violència de Gènere.
21. Coordinació, organització i seguiment de tot allò relacionat amb la Xarxa de Municipis contra la Violència de Gènere del Consell Provincial de València.
22. Gestió de totes les subvencions relacionades amb l'àrea d'Igualtat.
23. Revisió, seguiment i anàlisi del Pla Municipal per a la Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes.
24. Revisió, seguiment i anàlisi del Pla d'Igualtat de Recursos Humans de l'Ajuntament de Rocafort 2019-2023
25. Estudi, revisió i modificació de les Normes del Consell d'Igualtat
26. Implementació dels protocols locals per a la millora de la lluita contra la violència de gènere
27. Implementació dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) relacionats amb la Igualtat
28. Assistència a reunions de barri i a qualsevol altra reunió d'organismes municipals o supramunicipals relacionats amb la Igualtat i la lluita contra la Violència de Gènere.
29. Preparació d'actes de reunions de barri o de qualsevol altra reunió d'òrgans municipals o supramunicipals relacionats amb la Igualtat i la lluita contra la Violència de Gènere.

La Llei 30/1984 sobre les Mesures de Reforma de la Funció Pública s'aplicarà al procés de selecció; Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text revisat de la Llei sobre l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics; Llei 4/2021, de 16 d'abril, sobre la Funció Pública Valenciana; Llei 7/1985, de 2 d'abril, que regula les bases del Règim Local; Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, que aprova el Text Revisat de les disposicions vigents sobre el Règim Local; Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, que aprova el Text Revisat de la Llei General sobre els Drets de les Persones amb Discapacitat i la seva Inclusió Social; Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, que estableix les normes bàsiques i els programes mínims als quals s'ha de conformar el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local; Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, que aprova el Reglament per a la selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal en la funció pública valenciana; Reial Decret 364/1995, de 10 de març, que aprova el Reglament General per a l'Entrada de Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i les bases d'aquesta convocatòria.

SEGON. - PUBLICITAT

Aquestes normes es publicaran al Diari Oficial de la Província de València i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Rocafort.

Els acords successius derivats d'aquesta convocatòria, excepte la data límit per a la presentació de sol·licituds i la llista provisional de candidats admesos i exclosos, es publicaran al Tauler d'Anuncis de l'Oficina Electrònica de l'Ajuntament de Rocafort.

Igualment, un extracte de l'anunci de la crida es publicarà al Diari Oficial de l'Estat.

TERCER.-REQUISITS PER ALS SOL·LICITANTS

Per ser admesos al procés de selecció, els sol·licitants han de complir els següents requisits:

1. Nacionalitat:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o de nacionals assimilats (Islàndia, Liechtenstein i Noruega (com a Estats part de l'Espai Econòmic Europeu) i Suïssa (un Estat al qual s'aplica la lliure circulació de treballadors en virtut dels Tractats Internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya)).
- b) El cònjuge dels espanyols, nacionals dels Estats membres de la Unió Europea i nacionals similars també poden participar, independentment de la seva nacionalitat, sempre que no estiguin legalment separats. Igualment, sota les mateixes condicions, els seus descendents i els del seu cònjuge poden participar, sempre que no estiguin legalment separats, que tinguin menys de vint-i-un anys o siguin dependents per sobre d'aquesta edat.



c) Igualment, poden participar nacionals de qualsevol altre Estat amb residència legal a Espanya, d'acord amb les normatives legals vigents.

2. Edat: Tenir almenys 16 anys i no superar l'edat màxima de jubilació obligatòria.

3. Qualificació: Tenir un Diploma en Treball Social o un Grau en Treball Social o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds i disposar del certificat que l'acrediti.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, el sol·licitant ha de disposar de la validació o acreditació corresponent que acrediti l'homologació per part del Ministeri d'Educació o de qualsevol altre organisme de l'Administració competent per a aquest propòsit. Aquest requisit no s'aplicarà als sol·licitants que hagin obtingut el reconeixement de la seva titulació professional, en l'àmbit de les professions regulades, segons les disposicions del Dret Comunitari. Igualment, en cas que es reclami una titulació equivalent, la seva equivalència ha de ser acreditada.

Els qui reclamin qualificacions reconegudes o equivalents a les requerides han de citar la disposició legal en què es reconegui aquesta equivalència o, quan sigui corresponent, proporcionar una certificació emesa en aquest sentit per l'òrgan competent del Ministeri d'Educació o qualsevol altre òrgan de l'Administració Pública per a aquest propòsit. Pel que fa a l'equivalència de les titulacions, és responsabilitat de l'autoritat acadèmica competent declarar l'equivalència de les qualificacions que han de ser acreditades per les parts interessades. Les titulacions estrangeres han de ser degudament validades abans de la data límit per presentar les sol·licituds.

4. Capacitat: Posseir la capacitat funcional necessària per dur a terme les tasques de la(s) posició(s) anunciada(s). No patir malaltia ni veure's afectat per limitacions físiques o mentals que impedeixin la realització de les funcions de la feina.

5. Qualificació: No haver estat acomiadat per procediments disciplinaris del servei de cap de les Administracions Públiques ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni haver estat en incapacitat absoluta o especial per a càrrecs o càrrecs públics per decisió judicial definitiva, per accedir a l'òrgan o escala de funcionaris públics, per exercir funcions similars a les que han exercit en el cas de personal contractat, en què han estat separats o inhabilitats. Les persones que no siguin de nacionalitat espanyola tampoc poden ser desqualificades o en situació equivalent o haver estat sotmeses a sancions disciplinàries o equivalents que impedeixin, al seu Estat, sota els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

6. Altres requisits: El personal que ja tingui l'estatus de funcionari de carrera del mateix òrgan, escala o grup professional de funcionaris públics del Consell Municipal de Rocafort no pot participar en aquest procediment de selecció.

7. Tenir en possessió de la prova de pagament de la taxa corresponent abans de presentar la sol·licitud de participació, el seu incompliment serà un requisit no corregible, i no podran participar en el procés de selecció si el pagament no s'ha fet abans de presentar la sol·licitud.

Acreditació. Tots els requisits s'han de complir el dia en què finalitza la data límit per a la presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procés objecte d'aquesta convocatòria. En aquest sentit, es poden realitzar les comprovacions adequades fins al moment de prendre possessió.

L'administració pot exigir, en qualsevol moment, que els sol·licitants demostrin el compliment dels requisits per a la seva participació, així com la veracitat de qualsevol document que hagin de proporcionar en aquest procés de selecció.

Si els requisits no estan acreditats o els documents no es proporcionen dins del període concedit per a aquest propòsit, el sol·licitant quedarà exclòs del procés de selecció.



QUART. - DRETS D'EXAMEN

D'acord amb l'Ordenança Fiscal que regula els drets de taxa d'examen dels funcionaris de carrera i treballadors permanents de la ciutat de Rocafort (BOP núm. 238 14-XII-2017), s'estableix una quota de 30,00 € (grup B) per poder participar en el procés de selecció.

La taxa serà requerida en base a l'autoavaluació simultàniament amb la sol·licitud de registre, de manera que la sol·licitud per participar en aquest procés de selecció ha d'anar acompanyada d'un comprovant de pagament.

D'acord amb l'article 4 de l'ordenança fiscal, respecte a les exempcions subjectives, reduccions i primes, d'acord amb les disposicions de l'article 8 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, i 9.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, no es reconeixerà cap benefici fiscal que no estigui previst en els reglaments amb força de llei o en els derivats de tractats internacionals.

Taxes d'examen de retorn

Les taxes d'examen seran reemborsades d'acord amb les disposicions de l'article 6.2 de l'Ordenança Fiscal que regula la taxa per a les taxes d'examen per a funcionaris de carrera i permanents, i l'import corresponent serà reemborsat:

- Quan, per raons no atribuïbles al contribuent, l'activitat administrativa no es proporciona ni es duu a terme.

En cap cas la presentació i el pagament de la taxa d'examen substituiran el procediment per presentar la sol·licitud a temps i en la forma adequada.

El reemborsament de les taxes d'examen no es continuarà quan el sol·licitant sigui exclòs del procés de selecció per motius atribuïbles, o quan sigui admès no participi en el procés de selecció per motius que no poden ser del control d'aquest Consell Municipal.

CINQUÈ.-SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ.

Presentació de sol·licituds i data límit.

Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria s'adreçaran a l'alcalde – president del Consell Municipal de Rocafort, utilitzant el formulari model de sol·licitud que apareix a l'Annex II. No utilitzar la sol·licitud comportarà l'exclusió de les proves.

La presentació de sol·licituds es farà electrònicament a l'Oficina Electrònica mitjançant el registre telemàtic a la seu electrònica de l'Ajuntament de Rocafort, al registre d'ingressos del Consell Municipal de Rocafort o segons la manera establerta per l'article 16 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, que regula el Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant un període de 20 dies laborables, a partir del dia següent a la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de l'Estat.

En cas que les sol·licituds es presentin a altres organismes públics a través d'un servei únic, serà un requisit necessari que el sol·licitant envii un correu electrònic (personal@rocafort.es) comunicant la presentació de la sol·licitud adreçada al Consell Municipal, enviant-ne una còpia.

En la sol·licitud de participació, els sol·licitants han d'indicar si autorizen la transferència de dades a altres administracions públiques amb les quals el Consell Municipal de Rocafort signi un acord per a la transferència d'ofertes de feina, per tal de ser cridats des d'altres administracions per fer ofertes de feina, quan sigui corresponent.

Documentació per acompanyar la sol·licitud. La sol·licitud ha d'anar acompanyada de:

a) Prova d'haver pagat les taxes d'examen, que s'han fixat en 30,00 € d'acord amb l'Ordenança Fiscal que regula la taxa de les taxes d'examen per a funcionaris de carrera i permanents (BOP núm. 238, de



14/12/2017), i que s'ha de ingressar al compte CAJAMAR ES18 3058 7031 3927 3230 0011 i on s'indiqui clarament l'objectiu de la trucada, així com la persona que fa el pagament.

b) Fotocòpia certificada del títol acadèmic requerida com a requisit per participar en el procés de selecció.

c) Declaració expressa i formal de responsabilitat en la sol·licitud de participació que el sol·licitant compleix tots i cadascun dels requisits establerts en aquestes normes i que les còpies proporcionades són còpies literals de la documentació original en possessió del sol·licitant, i que, per a finalitats de verificació, es comprometen a proporcionar aquests originals si l'Òrgan Tècnic de Selecció ho requereix per a aquest propòsit.

No serà necessari proporcionar els requisits establerts de la documentació dels quals ja estigui acreditada i, quan oportugi, vigent en els arxius administratius existents en aquesta Administració.

d) Els sol·licitants que tinguin diversitat funcional amb un grau igual o superior al 33% han d'indicar-ho a la seva sol·licitud de participació (especificant quins) i han d'acreditar-ho acompanyant la sol·licitud amb el certificat corresponent, així com l'adaptació que requereixen, quan sigui corresponent, per dur a terme les proves selectives.

En cas de sol·licitud de pròrroga de la durada de la prova: Per a l'aplicació d'aquesta mesura, els sol·licitants han d'adjuntar, de manera obligatòria, un certificat emès per l'organisme oficial competent que especifiqui el temps de pròrroga requerit, expressat en minuts

Tractament de dades. En aplicació de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, sobre la protecció de les dades personals i la garantia dels drets digitals, les dades contingudes a la sol·licitud poden ser sotmeses a tractament automatitzat per part de l'Ajuntament de Rocafort per al desenvolupament del procés de selecció. Amb aquest objectiu, els sol·licitants al procés de selecció donen el seu consentiment signant la seva sol·licitud de participació perquè l'Ajuntament la pugui publicar al seu lloc web o en qualsevol altre lloc establert per a aquest propòsit per als actes procedimentals derivats del procés de selecció.

SISÈ.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITANTS

Un cop finalitzat el termini per presentar sol·licituds, per resolució de l'Alcaldia emesa en un termini màxim de dos mesos, que es farà pública al Diari Oficial de la Província de València i al Taulell d'Anuncis de l'Oficina Electrònica del Consell Municipal de Rocafort, la llista provisional de candidats admesos i exclosos en el procés de selecció serà declarada aprovada, concedint un termini de deu dies laborables per a reclamacions i/o correccions.

Correcció de defectes d'exclusió: Els errors de fet poden ser corregits en qualsevol moment ex officio o a petició de la part interessada. En qualsevol cas, la Resolució que publiqui la llista provisional dels sol·licitants exclosos establirà un termini de 5 dies laborables perquè les parts interessades corregeixin, quan correspongui, els defectes que van conduir a la seva exclusió, d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Els qui no corregeixin els defectes dins del termini indicat, justificant el seu dret a ser admesos, quedaran definitivament exclosos del procés de selecció.

Els següents no seran corregibles i, per tant, determinaran l'exclusió del sol·licitant, ja que afecten el contingut substancial de la sol·licitud en si mateix del sistema de selecció:

- No afirmar que es compleixin tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits a les bases
- Presenteu la sol·licitud de manera espontània, abans o després de la data límit corresponent.
- No haver pagat l'import de la quota per assistir a proves selectives abans de presentar la sol·licitud de participació
- No utilitzeu l'Annex II com a model per presentar sol·licituds.

Listes finals de sol·licitants: Un cop transcorregit el termini anterior, s'hagin corregit els defectes corregibles i s'hagin escoltat les queixes, l'alcalde-president emetrà una resolució aprovant la llista final



de candidats admesos i exclosos, i, quan sigui corresponent, el motiu de la no admissió, així com la resolució de les queixes presentades, que també es publicarà al Diari Oficial de la Província de València.

En el mateix acte d'aprovació de la llista final, s'indicarà el dia, l'hora i el lloc d'inici del primer exercici, així com la composició de la Junta de Selecció. Aquesta última publicació servirà com a notificació per a impugnacions i apel·lacions.

SETÈ - TRIBUNAL QUALIFICATIU

La qualificació del procés de selecció correspon a una Junta de Selecció formada per cinc membres, plens i suplents, tots ells funcionaris de carrera i nomenats per l'òrgan convocant: un President, un Secretari i tres membres. Igualment, es nomenaran tants suplents com membres de ple dret.

La seva composició serà predominantment tècnica i els membres hauran de tenir qualificacions o especialitzacions iguals o superiors a les requerides per accedir a les vacants anunciades.

La Junta de Selecció serà considerada un òrgan col·legiat en les seves accions, i s'aplicaran als estatuts corresponents al funcionament d'aquests òrgans a la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre. Perquè la Junta de Selecció sigui vàlida, és necessària la presència de la majoria dels seus membres i, en qualsevol cas, la del President i el Secretari o dels qui els substitueixin legalment.

Després de ser convocat pel seu President, el Tribunal serà constituït amb l'assistència del President, el Secretari i almenys un dels seus membres, membres o suplents.

El Tribunal pot, mitjançant acord, incorporar en la seva feina tants assessors especialitzats com consideri oportú amb veu i sense vot, limitant-se a l'exercici de les seves especialitats, i també pot utilitzar el personal de suport que consideri oportú, estant sota la direcció del Tribunal durant la seva feina.

Dins del procés de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i determinarà l'acció adequada en casos imprevistos, i les seves decisions només podran ser impugnades per qui tingui l'estatus de persona interessada en els casos i en la manera establerta a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i al Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell.

Els que han estat designats com a membres poden participar en cada reunió de la Junta de Selecció, i en la seva absència, els seus suplents, però no es poden substituir mútuament en la mateixa reunió. Si, un cop constituït l'Òrgan Tècnic de Selecció i la reunió ha començat, la persona que ocupa la Presidència està absent, aquesta nomenarà entre els membres i presents a la sessió, qui el substituirà durant la seva absència.

A efectes de comunicacions i altres incidents, el Tribunal tindrà la seva seu al Consell Municipal de Rocafort.

Els membres de la Junta de Selecció s'han d'abstenir d'intervenir, notificant el Servei de Personal de l'Ajuntament quan es produeixi qualsevol de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015. Igualment, els candidats poden impugnar els membres de la Junta de Selecció en els casos i de la manera previstos a l'article 24 d'aquesta mateixa Llei.

VUITÈ.-DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La RESOLUCIÓ del 20 de gener de 2026 s'aplicarà a aquest procés de selecció, que publica la carta per establir l'ordre d'intervenció dels sol·licitants i, quan sigui corresponent, per tancar els vincles en tots els processos de selecció convocats durant l'any 2026 a totes les administracions públiques valencianes, aquesta és la lletra "P".

Per aquest motiu, l'ordre d'acció o resolució dels vincles començarà amb el primer cognom dels sol·licitants que comenci per la lletra "P" i es seguirà en ordre alfabètic dins dels cognoms que comencen per la lletra "P", i així successivament.



Acreditació de personalitat: La Junta de Selecció pot exigir als candidats que demostrin la seva identitat en qualsevol moment durant el procés de selecció.

Realització de les proves: Els anuncis relacionats amb el lloc, el dia i l'hora de l'exercici, els resultats obtinguts, així com qualsevol decisió adoptada pel Tribunal i que el sol·licitant ha de conèixer fins al final del procés de selecció, es publicaran al tauler d'anuncis de l'Oficina Electrònica del Consell Municipal de Rocafort i seran vàlids com a notificació per a tots els efectes.

Quan sigui compatible amb la manera en què es realitza la prova, es farà de manera que garanteixi l'anonimat dels candidats en la seva qualificació. Per a aquests propòsits, aquells candidats les proves dels quals inclouen noms, trets, marques o qualsevol altre signe que permeti conèixer la seva identitat poden ser exclosos del procés de selecció.

Trucada: Els sol·licitants seran convocats en una sola trucada i hauran de presentar el seu DNI, permís de circulació o un altre document que, segons el Tribunal, verifiqui la seva identitat.

Aquells que no es presentin a l'exercici en el moment de ser convocats, o si es presenten després que la prova hagi començat, perdran el seu dret, cosa que comporta automàticament l'exclusió del procés de selecció, excepte en casos de força major i altres circumstàncies excepcionals que no afectin el desenvolupament normal del procés, per a la qual es pot fer una crida extraordinària, sempre que aquesta admissió no dificulti el desenvolupament del procés ni perjudiqui l'interès general o el de tercers, ni minvi el principi d'igualtat amb la resta de sol·licitants.

Els candidats han d'observar, en tot moment, les instruccions dels membres de la Junta de Selecció, o del personal assessor, durant la realització de la prova per al seu correcte desenvolupament. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'un sol·licitant es reflectirà en les actes corresponents, tot i que aquest candidat pot continuar realitzant l'exercici, condicionalment, fins que el Tribunal resolgui sobre l'incident.

Al final de cada sessió en què es reuneixi, el Tribunal redactarà l'Acta de la Sessió, que inclourà tots els incidents que hagin tingut lloc durant la sessió, així com el contingut de les votacions individuals o qualsevol altra declaració que puguin fer els seus membres. Les Actes s'incorporaran a l'expedient iniciat amb motiu del procediment de selecció.

Adaptació del temps i/o dels mitjans per a la realització de les proves selectives per part de persones amb discapacitat: D'acord amb les disposicions del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, aquesta convocatòria no estableix cap exclusió per limitacions dels candidats més enllà de les derivades de la incompatibilitat d'aquestes amb el rendiment normal de les tasques i funcions de la feina. Per aquest motiu, les persones amb discapacitat que participin en aquests processos de selecció gaudiran de les mateixes condicions per a la realització de les proves que la resta de candidats, i s'adoptaran les adaptacions necessàries per a la realització de les proves selectives per a les persones amb discapacitat que les sol·licitin, perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats amb la resta de participants.

Per tal d'això, les persones discapacitades que tinguin aquesta condició legalment reconeguda i que requereixin l'adaptació del temps i/o dels mitjans per a la realització de les proves, han d'indicar-ho a les caselles proporcionades per a aquest propòsit a la sol·licitud, acompanyades de l'opinió tècnica opcional o document equivalent, emès pels òrgans competents de les Administracions Públiques, en què s'acreditin les característiques de la limitació i l'adaptació requerida d'acord amb les característiques de les proves. Les adaptacions de temps i/o mitjans seran acordades pel Tribunal, i hauran de justificar expressament la negativa o modificació de l'adaptació sol·licitada, quan sigui corresponent.



Proves de selecció:

PRIMER EXERCICI. Obligatori i eliminatiu.

Consistirà a realitzar una prova de coneixements que es refereix al contingut del programa que apareix a l'Annex I del programa, mitjançant un qüestionari de 100 preguntes en forma de prova, amb 4 respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, que es prepararà immediatament abans de començar l'exercici.

La durada de la prova serà determinada per l'OTS immediatament abans de començar, depenent de la dificultat que representi, amb una durada mínima de 60 minuts i un màxim de 120 minuts.

L'exercici s'avaluarà de 0 a 10 punts, amb una puntuació mínima de 5 punts, i els sol·licitants que no arribin al mínim de 5,00 punts seran eliminats.

Les preguntes sense resposta ni afegeixen ni resten.

El qüestionari també pot contenir 5 preguntes de reserva, que els sol·licitants han de respondre per ser avaluades en substitució de les que, finalment, el Tribunal declara invàlides per raons justificades.

El sistema de correcció penalitzarà les respostes incorrectes, aplicant la següent fórmula:

$$\text{RESULTAT} = ((\text{Respostes correctes} - (\text{Errors} / 3)) / \text{nombre de preguntes}) * \text{Puntuació màxima}.$$

SEGON EXERCICI. Obligatori i eliminatiu

exercici teòric-pràctic, que consisteix a completar 3 preguntes teòriques i pràctiques relacionades amb les funcions de la posició i a referir-se al contingut del temari Annex I d'aquestes bases, sense que els sol·licitants puguin utilitzar textos legislatius o material de referència de cap mena per a la seva resolució.

La durada de la prova serà determinada per l'OTS immediatament abans de començar, depenent de la dificultat que representi, amb una durada mínima de 60 minuts i un màxim de 120 minuts.

Aquest exercici ha de ser llegit abans de l'OTS pel sol·licitant, en una audiència pública. No presentar-se a la lectura comportarà l'exclusió del procés de selecció.

Totes les preguntes es presumiran que tenen el mateix valor, llevat que l'OTS, tenint en compte la llargada, complexitat i/o dificultat tècnica, estableixi una puntuació diferent per a cadascuna de les preguntes plantejades, en aquest cas, la comunicarà als sol·licitants abans de dur a terme l'exercici.

El Comitè de Selecció per a la qualificació de l'exercici avaluarà la qualitat tècnica del cas teòric-pràctic, la claredat de les idees i el coneixement dels temes presentats, la formació general, la claredat i qualitat de l'expressió escrita, la forma de presentació i presentació, l'ordre de les idees i la capacitat del sol·licitant per sintetitzar.

Aquest exercici pot comptar amb l'ajuda d'assessors per a la preparació i correcció de l'examen.

NOVÈ.- RESULTAT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ I NOMENAMENT D'UN FUNCIONARI DE CARRERA.

Sol·licitants aprovats: Un cop determinada la puntuació final dels sol·licitants, el jurat proposarà el nomenament a la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en el procés de selecció i prendrà possessió del càrrec corresponent, en un termini no superior a trenta dies des del dia següent a la notificació de la proposta de nomenament, després de proporcionar la documentació que acrediti les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria, excepte aquells que ja estiguin en possessió del Consell Municipal. Igualment, han de superar l'examen mèdic de l'empresa que ofereix el servei de prevenció al personal de la Ciutat de Rocafort.



En qualsevol cas, la proposta que el Tribunal presenti al President de la Corporació serà vinculant per a aquest últim, que no podrà introduir cap variació en aquesta.

En cas d'empat per a la designació com a funcionari de carrera per haver obtingut la mateixa puntuació total que diversos sol·licitants, es resoldrà mitjançant l'aplicació de la RESOLUCIÓ de 20 de gener de 2026, que publica la carta per establir l'ordre d'intervenció dels sol·licitants i, quan correspongui, per resoldre els vincles en tots els processos de selecció convocats durant l'any 2026 a les administracions públiques valencianes en el seu conjunt, sent la lletra "P"

Per aquest motiu, la resolució dels lligams començarà amb el primer cognom dels sol·licitants que comenci per la lletra "P" i es seguirà en ordre alfabètic dins dels cognoms que comencen per la lletra "P", i així successivament.

De la mateixa manera, el tribunal proposarà la constitució del fons d'ocupació temporal corresponent per a la resta de persones aprovades que hagin obtingut una puntuació igual o superior a 5,00 punts en cadascun dels exercicis obligatoris i d'eliminació, segons l'ordre estricte de prioritat.

En cas d'empat per a la designació com a funcionari de carrera per haver obtingut la mateixa puntuació total que diversos sol·licitants, es resoldrà mitjançant l'aplicació de la RESOLUCIÓ de 20 de gener de 2026, que publica la carta per establir l'ordre d'intervenció dels sol·licitants i, quan correspongui, per resoldre els vincles en tots els processos de selecció convocats durant l'any 2026 a les administracions públiques valencianes en el seu conjunt, sent la lletra "P"

Per aquest motiu, la resolució dels lligams començarà amb el primer cognom dels sol·licitants que comenci per la lletra "P" i es seguirà en ordre alfabètic dins dels cognoms que comencen per la lletra "P", i així successivament.

Tot això es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la ciutat de Rocafort.

Raonament: Els actes que posen fi als procediments de selecció han de ser raonats. Les raons dels actes de la Junta de Selecció emeses en virtut de discreció tècnica en l'execució de la seva tasca d'avaluació faran referència al compliment de les normes reguladores i als fonaments de la convocatòria.

En cas que el sol·licitant no prengui possessió del càrrec dins del període indicat sense causa justificada, perdrà tots els drets derivats de les proves selectives i del nomenament fet, que es traslladarà al nomenament del següent sol·licitant en estricte ordre de prioritat.

DESENA - PROPOSTA DEL TRIBUNAL PER A LA CREACIÓ D'UNA BANCA DE LLOCS DE TREBALL

Un cop completat el procés de selecció, es crearà un grup temporal d'ocupació amb candidats que hagin obtingut una puntuació igual o superior a 5,00 punts en cadascun dels exercicis obligatoris i eliminatòries, segons l'ordre estricte de prioritat. S'ordenaran segons l'ordre de puntuació obtinguda de més alta a menor, per a possibles nomenaments interins futurs, que derogaran tots els grups que s'havien constituït prèviament.

En cas d'empat en la constitució del grup d'ocupació temporal per haver obtingut la mateixa puntuació total per a diversos sol·licitants, es resoldrà mitjançant l'aplicació de la RESOLUCIÓ del 20 de gener de 2026, que publica la carta per establir l'ordre d'intervenció dels sol·licitants i, quan correspongui, per resoldre els vincles en tots els processos de selecció convocats durant l'any 2026 a totes les administracions públiques valencianes, sent la lletra "P"

Per aquest motiu, la resolució dels lligams començarà amb el primer cognom dels sol·licitants que comenci per la lletra "P" i es seguirà en ordre alfabètic dins dels cognoms que comencen per la lletra "P", i així successivament.



Aquest intercanvi estarà regulat pel Reglament per al funcionament dels intercanvis temporals de treball de l'Ajuntament de Rocafort.

UNZÈ.- INCIDENTS

L'Òrgan de Selecció està autoritzat a resoldre qualsevol dubte que pugui sorgir i a adoptar els acords necessaris per a l'ordre correcte del procés de selecció en tot allò que no s'estableix en aquestes normes

DOTZÈ - APEL·LACIONS I AL·LEGACIONS

Davant d'aquests Termes i Condicions i de qualsevol acte administratiu derivat que esgoti els canals administratius, es podrà presentar un recurs de reconsideració davant l'Alcaldia-Presidència en un termini d'un mes des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria al tauler d'anuncis del Consell Municipal de Rocafort, o un recurs controvertit-administratiu davant els òrgans de la jurisdicció controvertida-administrativa, dins dels dos mesos següents a la seva publicació, d'acord amb les disposicions de l'article 114 de la Llei 39/2015. Tot això sense perjudici de l'exercici de qualsevol altre recurs que es consideri adequat.

Contra les accions de la Junta de Selecció, el recurs previst a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, sobre el Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es podrà presentar en un termini d'un mes des del dia següent a la seva publicació o notificació. El recurs es podrà presentar davant l'òrgan que va emetre la llei impugnada o davant l'Alcaldia-Presidència com a òrgan competent per resoldre'l.

ANNEX I. Pla d'Estudis

Pla d'estudis generals de parts

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Títol Preliminar, Títol I i Títol VIII.

Tema 2. Llei Orgànica 5/1982, de l'1 de juliol, sobre l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Títol I i Títol VIII.

Tema 3. Llei 7/1985, de 2 d'abril, que regula les bases del règim local: Títol I i Títol II (Capítols I, II i III).

Tema 4. Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, sobre el procediment administratiu comú de les Administracions Públiques del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Tema 5. Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, sobre el règim jurídic del sector públic: títol preliminar (Capítols I i II).

Punt 6. Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text revisat de la Llei de Regulació de les Tresorereries Locals: Títol I (Capítol I); Títol II (Capítol I) i Títol VI (Capítol I Secció I).

Tema 7. El pressupost de les entitats locals: concepte i contingut. Es fa una referència especial a les bases per a l'execució del pressupost. La preparació i aprovació del pressupost general. L'ampliació del pressupost. L'execució i liquidació del pressupost.

Tema 8. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text revisat de la Llei sobre l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics: Títol III (Capítols I i VI), Títol IV i Títol VII.

Tema 9. Llei 4/2021, de 16 d'abril, sobre la Funció Civil Valenciana: Títol I, Títol III, Títol V i Títol VI.

Punt 10. Llei 31/1995, de 8 de novembre, sobre la prevenció dels riscos laborals.

Tema 11: Llei 9/2017, de 8 de novembre, sobre Contractes del Sector Públic: Títol preliminar, Capítol I, Capítol II, Secció 1.

Tema 12: Llei 9/2017, de 8 de novembre, sobre contractes del sector públic: Llibre U; Títol III; Llibre Dos, Títol I, Capítol I.

Punt 13. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol I.

Punt 14. Llei 9/2003, de 2 d'abril, per a la igualtat entre dones i homes, de la Comunitat Valenciana: Títol I i Títol III.



Punt 15. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, sobre mesures de protecció integral contra la violència de gènere: Títol preliminar.

Tema 16. Llei 19/2013, de 9 de desembre, sobre Transparència, Accés a la Informació Pública i Bona Governança: Títol Preliminar i Títol I. Llei 1/2022, de 13 d'abril, de la Generalitat, sobre Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana.

Tema 17. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, sobre la protecció de les dades personals i la garantia dels drets digitals. Disposicions generals. Principis de protecció de dades. Drets dels individus.

Punt 18. Llei 38/2003, de 17 de novembre, Subvencions Generals i RD 87/2006, de 21 de juliol, aprovant el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, Subvencions Generals.

Part específica del temari

Tema 19. Llei 3/2019, de 18 de febrer, sobre serveis socials inclusius a la Comunitat Valenciana. Finalitat de la llei. Abast d'aplicació. Serveis socials i el sistema públic valencià de serveis socials. Objectius. Titulars de drets.

Tema 20. Llei 3/2019, de 18 de febrer, sobre serveis socials inclusius a la Comunitat Valenciana. Serveis d'atenció primària: funcions i serveis.

Tema 21. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, sobre Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana. Estructura funcional del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials. Serveis d'atenció secundària: funcions i serveis.

Tema 22. Llei 3/2019, de 18 de febrer, sobre serveis socials inclusius a la Comunitat Valenciana. Intervenció dels professionals dels serveis socials i instruments tècnics. Tema 23. Llei 3/2019, del Consell, de 18 de febrer, sobre Serveis Socials Inclusius a la Comunitat Valenciana. Centre Municipal de Serveis Socials. Organització i funcionament.

Tema 24. Llei 3/2019, del Consell, de 18 de febrer, sobre Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana. L'equip municipal de serveis socials. Organització i funcionament.

Punt 25. Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, sobre la coordinació i el finançament de l'atenció primària per als serveis socials. Mecanismes de finançament.

Punt 26. Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, sobre la coordinació i el finançament de l'atenció primària en els serveis socials. Les Comissions d'Intervenció.

Punt 27. Decret 126/2022, de 30 de setembre, del Consell, que crea i regula els comitès d'ètica del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.

Punt 28. Decret 59/2019, de 12 d'abril, del Consell, sobre l'organització del sistema públic valencià de serveis socials. Disposicions generals, tramitació electrònica, registre i registre. Règim d'instruments d'intervenció administrativa.

Punt 29. Decret 34/2021, de 26 de febrer, del Consell, que regula el Mapa de Serveis Socials de la Comunitat Valenciana.

Punt 30. Llei 39/2006 de 14 de desembre sobre la promoció de l'autonomia personal i la cura de les persones en situació de dependència.

Punt 31. Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, que estableix el procediment per reconèixer el grau de dependència de les persones i l'accés al sistema públic de serveis i beneficis econòmics.

Punt 32. Decret 19/2018, de 9 de març, del Consell, que regula el reconeixement de l'estatus de família monoparental a la Comunitat Valenciana.

Punt 33. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, sobre la protecció integral dels infants i adolescents contra la violència: Títol II, Títol III: Capítol II, Capítol III i Capítol VII.

Punt 34. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, sobre els drets i garanties dels infants i adolescents. Disposicions generals sobre la protecció social i jurídica dels infants i adolescents.

Punt 35. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, sobre els drets i garanties d'infants i adolescents. Protecció en situacions de risc. Acció protectora, intervenció i declaració de risc.

Tema 36. Llei 26/2018, de 21 de desembre, sobre els drets i garanties d'infants i adolescents. Abandonament i tutela. Concepte d'abandonament. Declaració d'abandonament. Exercici de la tutela. Formalització de l'acollida. Acollida permanent.

Tema 37. Equip d'Intervenció Específica amb Infants i Adolescents (EEIIAA). Definició i tipologies de famílies ateses. Instrucció 4/2022 del 5 de maig de 2022 de la DIRECCIÓ GENERAL D'INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA de la Generalitat Valenciana, sobre el procediment operatiu de l'Equip d'Intervenció Específica amb Infants i Adolescents (EEIIA) i la recollida de dades estadístiques



Punt 38. Llei Orgànica 1/1996 de 15 de gener de 1996 sobre la protecció legal dels menors, modificant parcialment el Codi Civil i el Codi de Procediment Civil. Accions en situacions de manca de protecció social per a menors.

Tema 39. Ordenança fiscal que regula la taxa per a l'assignació d'ús d'habitatges municipals amb finalitats socials de la ciutat de Rocafort (BOP núm. 162 del 22-8-2024)

Tema 40. Ordenança Reguladora del Servei d'Ajuda a la Llar de la ciutat de Rocafort (BOP núm. 219 del 15-11-2022)

Tema 41. Ordenança que regula els beneficis econòmics individualitzats (PEI) de la ciutat de Rocafort (BOP núm. 44 del 3-4-2022)

Tema 42. Normes reguladores del preu públic per al servei "Menjar a casa" de l'Ajuntament de Rocafort (BOP núm. 135 del 15-7-2022)

Tema 43. Ordenança que regula el funcionament de l'habitatge municipal de la ciutat de Rocafort (BOP núm. 144 del 26-7-2024)

Punt 44. Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, sobre la coordinació i el finançament de l'atenció primària per als serveis socials. Títol II, capítol II. Contracte de programa.

Punt 45. Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, sobre la coordinació i el finançament de l'atenció primària en els serveis socials. Títol III, Capítol II.

Punt 46. Decret 27/2023, de 10 de març, del Consell que regula la tipologia i funcionament dels centres, serveis i programes de serveis socials: Títol Preliminar, Títol I i Títol II. Annex I i Annex II

Punt 47. Sistema de Gestió d'Informació de l'Estat per a Serveis Socials SEGISS.

Punt 48. Decret-Llei 3/2023, de 17 de febrer, del Consell, que adopta mesures urgents per fer front a situacions de vulnerabilitat i emergència residencial a la Comunitat Valenciana.

Tema 49. Subvencions en l'àmbit dels Serveis Socials Locals: règim legal, tipologies i processament. Procediments per a l'atorgament i gestió de subvencions. Competència competitiva. Adjudicació directa. Gestió i justificació de subvencions. Reemborsament de subvencions. Pla estratègic per a subvencions. Base de dades nacional de subvencions.

Tema 50. Codi d'Ètica per al Treball Social.

Tema 51. Equilibri i coresponsabilitat entre la vida laboral i personal: El Pla de Coresponsabilitat a nivell estatal i regional. Models d'intervenció pública, intercanvis d'atenció i inserció laboral del Tema de Serveis Socials 52. Llei 15/2022, de 12 de juliol, integral per a la igualtat de tractament i la no discriminació. Títol preliminar i Títol I.

Tema 53. Llei 19/2017 de la Generalitat Valenciana sobre ingressos d'inclusió. Concepte, requisits, titulars, beneficiaris, drets i obligacions.

Tema 54. Llei 19/2017 de la Generalitat Valenciana sobre ingressos d'inclusió valenciana. Procediment de gestió.

Tema 55. Llei 19/2017 de la Generalitat Valenciana sobre la Renda d'Inclusió Valenciana. Instruments d'inclusió social. Itineraris.

Punt 56. Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, sobre la igualtat de les persones LGTBI: Títol I, Títol II capítols V i VI.

Tema 57. Llei 8/2017 de 7 d'abril, Reconeixement Integral del Dret a la Identitat i Expressió de Gènere a la Comunitat Valenciana. Títol I i Títol II.

Punt 58. Decret 35/2021, de 26 de febrer, del Consell, sobre la regulació de l'acollida: Títol I, Capítols I, II i III.

Punt 59. Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, Integral contra la Violència contra les Dones a la Comunitat Valenciana; Títol Preliminar i Títol I.

Punt 60. Reial Decret 888/2022, de 18 d'octubre, que estableix el procediment per al reconeixement, declaració i qualificació del grau de discapacitat

(*) En el cas que, en el moment de celebrar les proves selectives, qualsevol de les normes esmentades en aquest temari hagi estat derogada o substituïda per una altra, s'entendrà que la regla substitutiva forma part del temari d'aquesta convocatòria, tot això de manera que el coneixement a avaluar en les proves fa referència a les regulacions vigents en el moment de les proves.



ANNEX II

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA MITJANÇANT CONCURS LLIURE D'UNA (1) PLAÇA DE TREBALLADOR SOCIAL DE LA CIUTAT DE ROCAFORT, GRUP A2 (Nº 7 DEL RPT) INCLÒS EN L'OFERTA PÚBLICA D'OcupACIÓ DE L'ANY 2026 I CONSTITUCIÓ D'UN BANC TEMPORAL D'OcupACIÓ

D./D^a. _____ amb DNI _____
Adreça a _____ n.º _____, Town _____.
Província _____ CP (_____), _____ de telèfon mòbil i correu
electrònic _____

AFIRMA:

Que és conscient de la convocatòria per a la selecció de personal per cobrir una vacant de Treballador Social (funcionari de carrera), i que compleix amb els requisits exigits en l'anunci, d'acord amb les disposicions de la tercera base, de:

- a) Posseir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o de nacionals assimilats (Islàndia, Liechtenstein i Noruega (com a Estats part de l'Espai Econòmic Europeu) i Suïssa (Estat al qual s'aplica la lliure circulació de treballadors en virtut dels Tractats Internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya)) / ser cònjuge d'espanyols, nacionals d'Estats membres de la Unió Europea i assimilats, sempre que no estiguen legalment separats. Igualment, sota les mateixes condicions, els seus descendents i els del seu cònjuge poden participar, sempre que no estiguen legalment separats, que tinguin menys de vint-i-un anys o que siguin dependents més enllà d'aquesta edat./ Ser nacionals de qualsevol altre Estat amb residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa legal vigent.
- b) Tenir almenys 16 anys i no superar l'edat màxima de jubilació obligatòria.
- c) Tenir en possessió de la qualificació requerida a la trucada.
- d) Posseir la capacitat funcional necessària per dur a terme les tasques de la(s) posició(s) anunciada(s). No patir malalties ni veure's afectats per limitacions físiques o mentals que impedeixin l'execució de les funcions de la feina
- e) No haver estat acomiadat per procediments disciplinaris del servei de cap de les Administracions Públiques ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar en incapacitat absoluta o especial per a càrrecs o càrrecs públics per decisió judicial definitiva, per accedir a l'òrgan o escala de funcionaris públics, per exercir funcions similars a les que han exercit en el cas de personal contractat, en què han estat separats o desqualificats. Les persones la nacionalitat de les quals no sigui espanyola tampoc poden ser desqualificades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sancions disciplinàries o equivalents que impedeixin, en el seu Estat, sota els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) Tenir en possessió de la prova del pagament de la taxa corresponent abans de presentar la sol·licitud de participació, el seu incompliment serà un requisit no corregible, i no podran participar en el procés de selecció si el pagament no s'ha fet abans de presentar la sol·licitud.

2. Que s'adjuntin els següents documents a aquesta sol·licitud:

- Fotocòpia certificada de la qualificació requerida.
- Fotocòpia certificada del Document Nacional d'Identitat, o equivalent vigent.
- Fotocòpia certificada del certificat emès o aprovat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València C1 (Grau mitjà), si escau.
- Prova de pagament de la taxa pels drets d'examen.
- Els sol·licitants que tinguin diversitat funcional amb un grau de discapacitat igual o superior al 33% han de demostrar-ho mitjançant el certificat corresponent, així com l'adaptació que requereixin, quan sigui corresponent, per fer les proves, d'acord amb les disposicions dels termes i condicions de la convocatòria.



3. Sol·licita adaptació dels horaris i mitjans, d'acord amb les disposicions dels termes i condicions de la convocatòria:

☐ Sí

☐ NO

4. Sol·licita fer els exàmens escrits en espanyol o valencian:

☐ Anglès

☐ Valenciana

5. Autoritzo la transferència de dades a altres Administracions Públiques amb les quals l'Ajuntament de Rocafort signi, quan oportui, acords de col·laboració per a la transferència d'intercanvis d'ocupació temporal:

☐ Sí

☐ NO

Rocafort, ____de ____de 202__

SENYOR ALCALDE – PRESIDENT DEL CONSELL MUNICIPAL DE ROCAFORT

