

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Meliana

2026/11428 Anuncio del Ayuntamiento de Meliana sobre la convocatoria y las bases específicas que regirán el procedimiento para proveer en propiedad una plaza vacante de trabajador/a social, con previsión condicionada de posible ampliación del número de plazas.

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en fecha 10 de septiembre, se han aprobado las Bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento de selección para proveer en propiedad una plaza vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de Meliana, de Trabajador Social, con previsión condicionada de posible ampliación del número de plazas.

Las bases aprobadas en esta fecha son:

VER ANEXO

Meliana, 11 de septiembre de 2026.—La alcaldesa, Trinidad Montañana Traver.



ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MELIANA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Objeto de la convocatoria y normativa reguladora

1.1. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión en propiedad, como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Meliana, de la plaza que se identifica en la siguiente tabla, así como la constitución de la correspondiente bolsa de empleo temporal.

Plaza / puesto RPT	Denominación	Naturaleza	Escala / Subescala	Grupo / Subgrupo	Sistema	OEP
137.SERVSOC	Trabajador/a Social	Funcionarial	Administración Especial / Técnica	A / A2	Turno libre · Concurso-oposición	2024

El proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso-oposición, turno libre. El número inicial de plazas convocadas es UNA.

1.2. Normativa aplicable.

El proceso se regirá por estas bases específicas, por las Bases Generales del Ayuntamiento de Meliana publicadas en el BOP de Valencia de 21/01/2022, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 23/01/2026, y por las normas vigentes que resulten aplicables, especialmente:

- Constitución Española de 1978.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- 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, en lo que resulte vigente.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en cuanto resulte de aplicación supletoria.
- 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Normativa en materia de discapacidad y ajustes razonables.
- Reglamento (UE) 2016/679.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos y garantía de los derechos digitales.

1.3. Referencias de género y lenguaje inclusivo.

Las referencias personales contenidas en estas bases se entenderán realizadas a todas las personas, cualquiera que sea su sexo o identidad de género.

2. Requisitos de las personas aspirantes

Serán exigibles los requisitos establecidos en la Base 2 de las Bases Generales, con las siguientes concreciones:

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TRLEBEP.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas u órganos constitucionales o estatutarios, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, en los términos legalmente previstos.
- Estar en posesión del título de Diplomatura en Trabajo Social, Grado en Trabajo Social o titulación oficialmente equivalente. La equivalencia deberá acreditarse por la persona aspirante.
- Cuando las funciones concretas impliquen contacto habitual con personas menores de edad, cumplir las exigencias legalmente vigentes en materia de ausencia de antecedentes por delitos sexuales, acreditándose antes del nombramiento o contratación.
- Haber abonado, cuando proceda, la tasa por derechos de examen conforme a la ordenanza fiscal vigente, sin perjuicio de las exenciones o bonificaciones legalmente aplicables.

Todos los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento o, en caso de ampliación a plaza laboral fija, hasta la formalización del contrato.

3. Publicación de la convocatoria

Las bases y la convocatoria se publicarán conforme a las Bases Generales. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la web municipal. Se



publicará el extracto que proceda en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación en el BOE.

Las listas provisional y definitiva de personas admitidas y excluidas se publicarán en los medios previstos en las Bases Generales y los sucesivos anuncios del proceso en la Sede Electrónica y web municipal.

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

4.1. Solicitud.

Las personas interesadas deberán presentar el modelo oficial disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Meliana. La presentación se realizará por los medios establecidos en las Bases Generales y en la Ordenanza municipal vigente. La obligación de relacionarse electrónicamente será exigible únicamente en los supuestos legal o reglamentariamente previstos; en otro caso serán admisibles los registros y medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

4.2. Plazo.

El plazo será de DIEZ DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con la disposición transitoria única del Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, mientras resulte aplicable.

4.3. Tasa.

La tasa será la prevista para el subgrupo A2 en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen vigente en la fecha de apertura del plazo. El borrador de referencia fija para A1/A2, plaza fija, 60,00 euros.

4.4. Documentación.

- Solicitud de participación debidamente cumplimentada.
- Justificante del abono de la tasa o de la causa de exención/bonificación, cuando proceda.
- Declaración responsable de reunir los requisitos de la base 2.
- Documentación necesaria para solicitar adaptaciones o ajustes razonables, en su caso.

La acreditación documental completa de los requisitos y méritos se realizará en el momento previsto en estas bases, evitando exigir de forma anticipada documentos que puedan ser comprobados de oficio o cuya aportación no resulte necesaria para la admisión.



4.5. Adaptaciones y ajustes razonables.

Las personas aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo o medios u otros ajustes razonables deberán solicitarlos dentro del plazo de presentación de instancias e identificar, en la medida necesaria, la adaptación solicitada. El OTS resolverá de manera motivada, atendiendo a la normativa vigente y a la documentación técnica que resulte procedente.

4.6. Protección de datos.

Los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Meliana para gestionar el proceso selectivo, con base en el cumplimiento de obligaciones legales y en el ejercicio de poderes públicos. Las publicaciones se realizarán aplicando los principios de minimización y las reglas de identificación establecidas por la normativa de protección de datos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la tramitación, defensa jurídica y cumplimiento de las obligaciones de archivo público.

5. Admisión de las personas aspirantes

Finalizado el plazo de solicitudes, se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión y un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanar los defectos subsanables. La falta de cumplimiento material de un requisito a la fecha límite no será subsanable; sí podrán subsanarse defectos de acreditación o errores formales cuando el requisito existiera en plazo.

Resueltas las alegaciones se aprobará la lista definitiva. Entre su publicación y la celebración del primer ejercicio mediará, mientras resulte aplicable la disposición transitoria única del Decreto-ley 12/2022, un mínimo de diez días hábiles.

6. Órgano Técnico de Selección

El Órgano Técnico de Selección (OTS) se constituirá de acuerdo con las Bases Generales, el TRLEBEP y la Ley 4/2021. Estará integrado por Presidencia, Secretaría y tres vocalías, con sus correspondientes suplentes. Su composición será predominantemente técnica y sus integrantes deberán reunir la titulación o especialización adecuada.

- No podrán formar parte del OTS el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo ni el personal eventual.
- Las personas integrantes deberán abstenerse y podrán ser recusadas en los supuestos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.
- No podrán ser designadas quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos durante los cinco años anteriores, en los términos previstos por la legislación aplicable.



- El OTS tenderá a la presencia equilibrada de mujeres y hombres y actuará con imparcialidad, profesionalidad, independencia técnica y transparencia.
- Podrán nombrarse asesores/as especialistas con voz y sin voto, limitando su intervención a la materia de su especialidad.
- El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia y la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan, y del número mínimo de miembros exigible para la válida constitución del órgano colegiado. No se prevé una composición reducida específica para la corrección de ejercicios.
- Los criterios de corrección y valoración que admitan concreción deberán fijarse antes de conocer la identidad de las personas aspirantes o sus ejercicios y constar en acta.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio, se aplicará la categoría que corresponda conforme al Real Decreto 462/2002 y normativa vigente.

7. Desarrollo del proceso selectivo

El proceso constará de fase de oposición y fase de concurso. La fase de oposición será eliminatoria. Solo accederán a la fase de concurso quienes hayan superado la oposición.

8. Fase de oposición (máximo 60 puntos)

8.1. Primer ejercicio: cuestionario tipo test (máximo 20 puntos).

Consistirá en un cuestionario de 70 preguntas relativas a las materias comunes del temario, más 5 preguntas de reserva. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, una sola correcta. Las preguntas de reserva se utilizarán por su orden en caso de anulación de preguntas ordinarias.

La puntuación se obtendrá mediante la fórmula:

$$R = [(A - E/3) / 70] \times 20$$

R = resultado; A = respuestas correctas; E = respuestas erróneas. Las respuestas en blanco no puntúan ni penalizan. Cada respuesta incorrecta penaliza un tercio del valor de una respuesta correcta.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos y será necesario obtener al menos 10 puntos. El tiempo será fijado y anunciado por el OTS con antelación suficiente y no será inferior a 60 segundos por pregunta ordinaria.

8.2. Segundo ejercicio: supuesto práctico (máximo 40 puntos).

Consistirá en la resolución escrita de uno o varios supuestos o cuestiones prácticas propuestos por el OTS, relacionados con las funciones del puesto y con los recursos, servicios y prestaciones de los Servicios Sociales de Atención Primaria del



Ayuntamiento de Meliana. La duración será fijada con carácter previo y no será inferior a dos horas.

Se valorarán, conforme a criterios previamente aprobados por el OTS: aplicación de conocimientos técnicos y normativa; identificación de problemas; razonamiento y capacidad de análisis; idoneidad y viabilidad de las soluciones; sistemática; claridad; capacidad de síntesis; y adecuación al contexto funcional del puesto. El OTS publicará, junto con la calificación, los criterios de valoración aplicados.

Cuando la lectura pública del ejercicio se mantenga como parte de la prueba, tendrá carácter instrumental para la defensa y aclaración del contenido escrito. Las preguntas del OTS deberán guardar relación directa con el supuesto realizado y no podrán transformarse en una prueba autónoma no prevista en las bases.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos y será necesario obtener al menos 20 puntos.

8.3. Alegaciones.

Tras cada ejercicio se publicarán las calificaciones y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para formular alegaciones. Resueltas estas, se publicará la relación definitiva correspondiente.

9. Acreditación de requisitos y méritos

Las personas que superen la fase de oposición aportarán, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde la publicación correspondiente y mientras resulte aplicable la reducción de plazos prevista en el Decreto-ley 12/2022, la documentación acreditativa de los requisitos que no haya podido ser comprobada de oficio y los méritos alegados para la fase de concurso.

La falta de aportación de un documento acreditativo podrá subsanarse cuando el mérito o requisito hubiera sido alegado y existiera dentro del plazo legal; no podrán incorporarse méritos nuevos obtenidos o no alegados fuera de plazo, salvo previsión expresa de las Bases Generales.

10. Fase de concurso de méritos (máximo 40 puntos)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá utilizarse para superar la fase de oposición. Se valorarán exclusivamente méritos perfeccionados hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes.

10.1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

Servicios prestados en Administraciones Públicas como personal funcionario del subgrupo A2 o equivalente, o como personal laboral en categoría de Trabajador/a Social o equivalente, siempre que las funciones desempeñadas sean



sustancialmente coincidentes con las del puesto convocado: 0,25 puntos por cada mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 20 puntos.

La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente, con indicación suficiente de categoría, vínculo, periodo y funciones, acompañado de informe de vida laboral cuando resulte necesario para comprobar periodos. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Meliana se incorporarán de oficio.

10.2. Conocimientos y formación (máximo 20 puntos).

a) Formación específica en valoración de dependencia: máximo 6 puntos.

Curso oficial u homologado de Valoración de la Situación de Dependencia conforme a la normativa autonómica aplicable: 6 puntos. Solo se valorará cuando la acreditación permita comprobar la homologación oficial y su vinculación directa con las funciones del puesto.

b) Otra formación directamente relacionada: máximo 10 puntos.

- De 20 a 39 horas: 0,75 puntos.
- De 40 a 74 horas: 1,00 punto.
- De 75 a 99 horas: 1,50 puntos.
- De 100 a 199 horas: 2,00 puntos.
- De 200 a 299 horas: 2,50 puntos.
- De 300 horas o más: 5,00 puntos.

Se valorarán cursos y acciones formativas cuyo contenido guarde relación directa con las funciones del puesto, especialmente servicios sociales de atención primaria, intervención social, dependencia, inclusión, infancia, violencia de género, discapacidad, mediación, protección social y materias técnicas análogas. No se valorará dos veces una misma acción formativa ni sus actualizaciones cuando exista identidad sustancial de contenido.

c) Valenciano: máximo 2 puntos.

- C2: 2 puntos.
- C1: 1,5 puntos.
- B2: 1 punto.
- B1: 0,5 puntos.

Solo se puntuará el nivel más alto acreditado mediante certificado oficial u homologado conforme a la normativa valenciana vigente.



d) Conocimiento de idiomas comunitarios: máximo 2 puntos.

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1.º curso	1.º Ciclo Elemental	1.º Nivel Básico	1.º de A2	0,25
2.º curso	2.º Ciclo Elemental	2.º Nivel Básico Certificado nivel Básico	2.º de A2 Certificado nivel A2	0,50
--	--	1.º Nivel Medio	1.º de B1	0,75
3.º curso	3.º Ciclo elemental Certificado Elemental	2.º Nivel Medio Certificado nivel Medio	2.º de B1 Certificado nivel B1	1
4.º curso	1.º Ciclo Superior	1.º Nivel Superior	1.º de B2	1,25
Reválida/título de idioma	2.º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2.º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2.º de B2 Certificado nivel B2	1,5
			Certificado niveles C1 y C2	2

Igualmente se valorarán en este apartado, en su caso, los certificados y diplomas recogidos en el Anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana.

Para la acreditación de conocimientos de idiomas comunitarios las personas interesadas deberán aportar la correspondiente certificación expedida por la Secretaría de la Escuela Oficial de Idiomas o del Centro Universitario correspondiente, no siendo válidas, a efectos de valoración, las papeletas informativas.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

10.3. Alegaciones.

El OTS publicará la valoración provisional desglosada por los CUATRO apartados anteriores y concederá DIEZ DÍAS HÁBILES para alegaciones. Resueltas estas, publicará la valoración definitiva.

11. Calificación final y desempates

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, con un máximo total de 100 puntos. Las personas aspirantes serán ordenadas de mayor a menor puntuación.

En caso de empate se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor puntuación total en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en el segundo ejercicio práctico.
- Mayor puntuación en el primer ejercicio.
- Mayor puntuación en experiencia profesional.
- De persistir el empate, sorteo público realizado por el OTS.



12. Relación de personas aprobadas y período de prácticas

El OTS publicará la relación de personas aspirantes por orden de puntuación y propondrá a la persona que corresponda para la plaza inicialmente convocada, sin que pueda declarar que ha superado el proceso un número superior al de plazas definitivamente convocadas, sin perjuicio de los supuestos legalmente previstos.

Para la plaza funcionarial 137.SERVSOC se establece un período de prácticas de DOS MESES, de conformidad con las Bases Generales, durante el cual se evaluará la aptitud para el desempeño del puesto. La persona tutora deberá conocer previamente los criterios de evaluación y emitir un informe motivado.

Los bloques de evaluación serán los siguientes, con 25 puntos máximos cada uno:

a. Ejecución y realización de sus funciones.

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

b. Ejecución y realización de las competencias.

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

La calificación será APTO/A o NO APTO/A. Para obtener APTO/A será necesario alcanzar al menos 25 puntos sobre 50 y no obtener una valoración inferior al 50 % del máximo en ninguno de los dos bloques. La decisión desfavorable deberá estar especialmente motivada y se dará audiencia a la persona interesada antes de elevar la propuesta definitiva.



Si se hubiera ampliado la convocatoria a la plaza laboral fija 046.SERVSOC, el acuerdo de ampliación determinará, conforme a la normativa laboral y a las Bases Generales, si procede un período de prueba o adaptación equivalente y su régimen, sin trasladar automáticamente a la relación laboral las reglas de nombramiento del personal funcionario en prácticas.

13. Presentación de documentación por la persona seleccionada

La persona propuesta deberá presentar, si no obra ya en poder de la Administración o no puede ser comprobada de oficio, la documentación original o auténtica acreditativa de los requisitos exigidos. La falsedad o inexactitud esencial en la declaración responsable determinará las consecuencias previstas legalmente, previa audiencia.

14. Nombramiento o contratación

14.1. Plaza 137.SERVSOC, naturaleza funcional.

Superado el período de prácticas y cumplidos los requisitos, la Alcaldía efectuará el nombramiento como funcionario/a de carrera, con los trámites de juramento o promesa, incompatibilidades, comprobación de capacidad funcional y toma de posesión que procedan.

14.2. Eventual plaza 046.SERVSOC, naturaleza laboral fija.

Si la convocatoria hubiera sido formalmente ampliada a la plaza 046.SERVSOC, la persona a quien corresponda dicha plaza formalizará contrato laboral fijo, previa acreditación de requisitos y cumplimiento de las obligaciones en materia de incompatibilidades y prevención de riesgos laborales. No procederá nombramiento funcional respecto de esta plaza.

Cuando existan las dos plazas y ambas puedan ser elegidas por las mismas personas aspirantes, la adjudicación se efectuará por orden de puntuación, previa oferta de destinos y manifestación de preferencia, sin alterar el orden de prelación.

15. Constitución de bolsa de empleo temporal

La bolsa se constituirá y funcionará conforme a las Bases Generales. Se integrará por las personas que, reuniendo los requisitos, hayan superado al menos uno de los ejercicios de la fase de oposición, ordenadas prioritariamente por el mayor número de ejercicios superados y, dentro de cada nivel, por la puntuación total obtenida.

La bolsa podrá utilizarse para nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales de Trabajador/a Social cuando las funciones, requisitos y naturaleza de la necesidad sean compatibles con el proceso del que deriva, respetando en cada caso el régimen jurídico aplicable.



16. Previsible aumento del número de plazas

16.1. La presente convocatoria comprende inicialmente UNA plaza: 137.SERVSOC Trabajador/a Social, de naturaleza funcionarial e incluida en la OEP 2024.

16.2. Podrá acordarse la ampliación de la convocatoria en UNA plaza adicional de Trabajador/a Social correspondiente al puesto 046.SERVSOC de la RPT, de naturaleza laboral fija, únicamente cuando concurren de forma acumulativa las siguientes condiciones:

- Que la plaza 046.SERVSOC haya sido incluida previamente en la Oferta de Empleo Público de 2026 o instrumento legalmente equivalente.
- Que exista dotación presupuestaria suficiente y se hayan emitido los informes preceptivos.
- Que se acredite la identidad o equivalencia sustancial de la titulación exigida, funciones profesionales y sistema selectivo, de forma que la utilización de las mismas pruebas y baremo respete los principios de igualdad, mérito y capacidad.
- Que el órgano municipal competente adopte acuerdo expreso de ampliación de la convocatoria, identificando la plaza, su naturaleza laboral fija y el régimen de adjudicación.
- Que el acuerdo de ampliación se publique en los mismos diarios y medios que resulten necesarios para garantizar una publicidad equivalente a la convocatoria inicial.

16.3. Si la ampliación se aprobara antes de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE, el anuncio deberá reflejar ya el número definitivo de plazas. Si se aprobara después de dicha publicación, se publicará la modificación y se abrirá un nuevo plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para presentar solicitudes o, en su caso, completar la opción por la plaza adicional. Las solicitudes ya presentadas conservarán su validez y las personas aspirantes no estarán obligadas a repetir trámites ya correctamente realizados.

16.4. La ampliación deberá producirse, en todo caso, antes de que el OTS formule la propuesta definitiva de personas seleccionadas. Una vez formulada dicha propuesta no podrá ampliarse el número de plazas al amparo de esta base.

16.5. La previsión contenida en esta base tiene carácter organizativo y condicionado. No supone por sí misma la convocatoria de la plaza 046.SERVSOC ni exime de su inclusión en la OEP 2026, de la existencia de crédito ni de la adopción y publicación del acuerdo de ampliación.

17. Recursos

Contra el acuerdo de aprobación de las bases y convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, las personas legitimadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes, o



directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimen procedente.

18. Publicación y comunicaciones

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Meliana. Las demás publicaciones se realizarán conforme a la base 3 y a las Bases Generales.



ANEXO I. TEMARIO

En el supuesto de que alguna norma incluida en el temario sea modificada, sustituida o derogada con posterioridad a la publicación de las bases, se exigirá el conocimiento de la normativa vigente en la fecha de realización de cada prueba, siempre que mantenga correspondencia material con el epígrafe publicado.

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1.- Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título I; Título III; Título IV y Título VIII.

Tema 2.- Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título III, capítulos I, II y III; Título IV y Título VIII.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: competencias municipales propias, delegadas y distintas de las propias; servicios mínimos; competencias de las diputaciones. Competencias municipales en la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

Tema 4.- Organización municipal. Estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Alcaldía, Tenencias de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Delegaciones. Comisiones informativas, Comisión Especial de Cuentas, consejos sectoriales y órganos complementarios. Régimen de funcionamiento.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, y Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo: derechos de las personas; relación electrónica; normas generales de actuación; términos y plazos; registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 6.- Actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Obligación de resolver. Revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre: órganos de las Administraciones Públicas; funcionamiento electrónico; convenios; principios de la potestad sancionadora y responsabilidad patrimonial.

Tema 8.- Protección de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018. Principios, derechos de las personas, responsable y encargado del tratamiento, delegado de protección de datos y garantía de los derechos digitales.

Tema 9.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Título I; Título II, capítulo I. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Título III. Derechos y deberes. Código de conducta.



Tema 11.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Título IV; Título V, capítulo III; Título VI.

Tema 12.- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título I; Título III, artículos 18 a 20; Título V. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulos I y III.

Tema 13.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar y Título I. Igualdad en el empleo público y recursos humanos.

Tema 14.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo: impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos; ordenanzas fiscales; presupuesto general de las entidades locales: contenido, elaboración, aprobación y prórroga.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS (TRABAJO SOCIAL)

Tema 15.- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana: Título Preliminar.

Tema 16.- Ley 3/2019, de 18 de febrero: Título I. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 17.- Ley 3/2019, de 18 de febrero: Título II. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 18.- Ley 3/2019, de 18 de febrero: Título III. Planificación, coordinación, ordenación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 19.- Ley 3/2019, de 18 de febrero: Título IV. Colaboración de la iniciativa privada.

Tema 20.- Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell: coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Profesionales de los servicios sociales de atención primaria de carácter básico.

Tema 21.- Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell: comisiones de coordinación y financiación de la atención primaria; comisiones de coordinación técnica; comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas; comisión técnica de intervención social y comisión técnica organizativa.

Tema 22.- Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana: disposiciones generales y zonificación.

Tema 23.- Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell: Anexo I. Centros, servicios y programas de los servicios sociales de atención primaria de carácter básico.



Tema 24.- Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell: Anexo II. Centros, servicios y programas de los servicios sociales de atención primaria de carácter específico.

Tema 25.- Manual de organización y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria (MOF), aprobado por Resolución de 11 de enero de 2021.

Tema 26.- Decreto 18/2023, de 3 de marzo, del Consell, sobre calidad en el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: disposiciones generales, implantación y evaluación de la calidad y modelos de gestión.

Tema 27.- Contrato Programa 2025-2028 entre la Generalitat y el Ayuntamiento de Meliana para colaboración, coordinación interadministrativa y financiación en materia de servicios sociales, y sus adendas.

Tema 28.- Contrato Programa 2025-2028 entre la Diputación de Valencia y el Ayuntamiento de Meliana para colaboración, coordinación interadministrativa y financiación en materia de servicios sociales, y sus adendas.

Tema 29.- Decreto 126/2022, de 30 de septiembre, del Consell, por el que se crean y regulan los comités de ética del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: comités autonómico, departamentales y locales.

Tema 30.- Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión: disposiciones generales, prestaciones económicas y profesionales y procedimiento.

Tema 31.- Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, de desarrollo de la Ley 19/2017: objeto, características, personas titulares, requisitos y obligaciones; acuerdo de inclusión y excepciones.

Tema 32.- Ley 2/2026, de 14 de abril, de la Generalitat, para la mejora de la Renta Valenciana de Inclusión.

Tema 33.- Ley 24/2018, de 5 de diciembre, de mediación de la Comunitat Valenciana: disposiciones generales y actuaciones y organización administrativa en materia de mediación.

Tema 34.- Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, sobre reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.

Tema 35.- Ley 11/2003, de 10 de abril, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad: disposiciones generales y derechos de las personas usuarias y familiares.

Tema 36.- Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.



Tema 37.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 38.- Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, en la redacción vigente tras sus modificaciones, incluido el Decreto 102/2022: disposiciones generales y reconocimiento de la situación de dependencia.

Tema 39.- Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, en la redacción vigente: sistema de servicios y prestaciones de la Comunitat Valenciana.

Tema 40.- Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, en la redacción vigente: compatibilidades, nivel adicional de protección, retroactividad y protocolos de seguimiento.

Tema 41.- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor: actuaciones en situaciones de riesgo y desprotección social.

Tema 42.- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: ámbito de aplicación y medidas.

Tema 43.- Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia: disposiciones generales, riesgo, desamparo y tutela.

Tema 44.- Ley 26/2018, de 21 de diciembre: guarda y disposiciones comunes a la guarda y tutela.

Tema 45.- Ley 26/2018, de 21 de diciembre: acogimiento familiar y acogimiento residencial.

Tema 46.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia: derechos; deber de comunicación; sensibilización, prevención y detección precoz; ámbito familiar y servicios sociales.

Tema 47.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, principios, derechos de las víctimas y medidas judiciales.

Tema 48.- Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana: Título Preliminar y garantías de atención psicosocial.

Tema 49.- Red de la Generalitat de Asistencia Integral a las víctimas de violencia sobre la mujer: recursos, servicios y coordinación.



Tema 50.- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y Real Decreto 1155/2024, de 19 de noviembre: régimen general y reglamentario de extranjería.

Tema 51.- Ley 15/2008, de 5 de diciembre, de la Generalitat, de integración de las personas inmigrantes: objeto, ámbito, principios, medios y compromiso de integración; coordinación y cooperación administrativa.

Tema 52.- Ley 15/2008, de 5 de diciembre: mediación y organismos de integración; acogida; servicios de acogida y oficinas PANGEA.

Tema 53.- Protección internacional: derecho a solicitarla; derechos y obligaciones de las personas solicitantes; condiciones de acogida.

Tema 54.- Maltrato a las personas mayores: detección, evaluación, intervención y coordinación interadministrativa.

Tema 55.- Ley 8/2017, de 7 de abril, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana: derechos y medidas en el ámbito social.

Tema 56.- Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de igualdad de las personas LGTBI: medidas en el ámbito social y familiar, infancia y adolescencia.

Tema 57.- Ley 4/2025, de 22 de mayo, de la Generalitat, de voluntariado de la Comunitat Valenciana.

Tema 58.- Decreto 94/2026, de 19 de junio, del Consell, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 4/2025, de voluntariado de la Comunitat Valenciana.

Tema 59.- Adicciones: uso y abuso de sustancias legales y no legales; ludopatías; detección, prevención y abordaje. Drogodependencias y otros trastornos adictivos. Previsiones de la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de Salud de la Comunitat Valenciana, relativas a infancia y adolescencia.

Tema 60.- Recursos, servicios y programas de intervención y coordinación correspondientes a los Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de Meliana.



ANEXO II. LISTA DE TAREAS Y FUNCIONES DEL/DE LA TRABAJADOR/A SOCIAL

Sin perjuicio de las funciones que puedan corresponder al puesto conforme a la Relación de Puestos de Trabajo, a la normativa de servicios sociales, a la organización municipal y a las instrucciones de la jefatura o dirección del área, corresponden al puesto de Trabajador/a Social, entre otras, las siguientes tareas y funciones:

- 1.** Atender, informar, orientar y asesorar a las personas, familias y unidades de convivencia sobre derechos, recursos, prestaciones y servicios del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales y de otros sistemas de protección social.
- 2.** Realizar la acogida, entrevista social, estudio y valoración de las necesidades y situaciones de vulnerabilidad, riesgo o exclusión social, formulando el diagnóstico social que corresponda.
- 3.** Diseñar, ejecutar, revisar y evaluar planes de intervención social individual, familiar, grupal o comunitaria, estableciendo objetivos, actuaciones, compromisos y medidas de seguimiento.
- 4.** Tramitar, informar y efectuar el seguimiento técnico de prestaciones, ayudas, recursos y servicios sociales de competencia municipal o cuya gestión corresponda a los servicios sociales de atención primaria.
- 5.** Intervenir en los procedimientos y actuaciones relativos a dependencia y promoción de la autonomía personal, incluyendo la valoración social, elaboración de informes, propuestas, seguimiento y coordinación que correspondan dentro del ámbito competencial del puesto.
- 6.** Intervenir en la gestión y seguimiento de la Renta Valenciana de Inclusión y de otras prestaciones económicas o profesionales vinculadas a procesos de inclusión social, de acuerdo con la normativa y protocolos aplicables.
- 7.** Detectar, valorar e intervenir ante situaciones de desprotección, riesgo social, violencia, maltrato, abandono, soledad no deseada u otras circunstancias que afecten a personas menores de edad, personas mayores, personas con discapacidad o personas especialmente vulnerables, activando los protocolos y recursos procedentes.
- 8.** Realizar actuaciones de prevención, detección, valoración, derivación, acompañamiento y coordinación en materia de violencia de género y otras formas de violencia sobre las personas usuarias de los servicios sociales.
- 9.** Efectuar visitas domiciliarias y otras actuaciones fuera de las dependencias municipales cuando resulten necesarias para la valoración, intervención o seguimiento de los casos.



- 10.** Elaborar informes sociales, informes-propuesta, valoraciones técnicas, proyectos de intervención, diligencias, comunicaciones, derivaciones y demás documentación técnica propia de la profesión.
- 11.** Participar en comisiones técnicas, reuniones de coordinación, equipos de intervención y órganos de carácter técnico relacionados con los servicios sociales, incluyendo las comisiones previstas en la normativa de atención primaria cuando corresponda.
- 12.** Coordinar actuaciones con otros servicios municipales y con los sistemas sanitario, educativo, de empleo, vivienda, justicia, seguridad, igualdad y otros recursos públicos o privados, así como con entidades del tercer sector, cuando sea necesario para una intervención integral.
- 13.** Desarrollar actuaciones comunitarias, preventivas y de promoción de la inclusión social, la convivencia, la autonomía personal, la igualdad y la participación social, colaborando en programas y proyectos del área.
- 14.** Registrar, actualizar y custodiar la información técnica de los expedientes y actuaciones en las aplicaciones y sistemas de información habilitados, garantizando la confidencialidad, el secreto profesional y la protección de datos personales.
- 15.** Colaborar en la planificación, programación, evaluación, memoria, estadísticas, indicadores, justificación técnica y seguimiento de programas, convenios, subvenciones y contratos programa vinculados a los servicios sociales municipales.
- 16.** Informar y colaborar en la mejora de procedimientos, protocolos, recursos y circuitos de atención, formulando propuestas técnicas para una prestación más eficaz y coordinada de los servicios.
- 17.** Utilizar las plataformas, herramientas y aplicaciones informáticas necesarias para la gestión de expedientes, prestaciones, comunicaciones, informes y seguimiento de las actuaciones profesionales.
- 18.** Mantener actualizados los conocimientos profesionales y normativos necesarios para el correcto desempeño del puesto y participar en las acciones formativas que se determinen.
- 19.** Cumplir el código de conducta, las obligaciones de prevención de riesgos laborales, igualdad, protección de datos, transparencia y demás deberes inherentes a la condición de empleado/a público/a.
- 20.** Realizar cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga o complementaria propias de la categoría profesional que le sean encomendadas por la jefatura o dirección del servicio, dentro del marco legal y competencial aplicable.

