

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Meliana

2026/11858 Anuncio del Ayuntamiento de Meliana sobre la aprobación de la convocatoria y las bases específicas que regirán el procedimiento para proveer en propiedad una plaza vacante en la plantilla de asesor/a jurídico/a en Servicios Sociales de atención primaria, con dedicación parcial al 50 %, por concurso-oposición.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 853 de 17 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, con dedicación parcial al 50 % de Asesor/a Jurídico/a en Servicios Sociales de atención primaria, por concurso-oposición.

Las bases aprobadas en esta fecha son:

VER ANEXO

Meliana, 22 de septiembre de 2026.—La alcaldesa, Trinidad Montañana Traver.



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD UNA PLAZA CON DEDICACIÓN PARCIAL AL 50 % DE ASESOR/A JURÍDICO/A EN SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Objeto de la convocatoria y normativa reguladora

1.1. Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la selección y cobertura en propiedad, por turno libre y sistema de concurso-oposición, 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	Jornada	OEP
136.SERVSO C	Asesor/a Jurídico/a en Servicios Sociales	Funcionarial	Administración Especial / Técnica / Técnico Superior	A / A1	Parcial 50 %	2024

El número de plazas convocadas es UNA. El proceso se desarrollará mediante concurso-oposición por turno libre.

1.2. Tareas y funciones propias del puesto de trabajo

Según Anexo II.

1.3. 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 y modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 23/01/2026, y por la normativa vigente que resulte aplicable, especialmente:

- Constitución Española de 1978.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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, y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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.



- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, con carácter supletorio en lo que proceda.
- 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 vigente sobre discapacidad y ajustes razonables
- Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.4. Referencias personales

Las referencias personales contenidas en estas bases se entenderán realizadas a todas las personas, cualquiera que sea su sexo o identidad de género, utilizándose fórmulas inclusivas siempre que ello no perjudique la claridad jurídica del texto.

2. Requisitos de las personas aspirantes

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

- Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TRLEBEP.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza.
- 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 universitario de Grado en Derecho, Licenciatura en Derecho o titulación oficialmente equivalente. Cuando se alegue equivalencia, corresponderá a la persona aspirante acreditarla mediante la disposición o certificación oficial correspondiente.
- 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.
- 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 instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

3. Publicación de la convocatoria

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 municipal. Se publicará el extracto que proceda en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación 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. Los sucesivos anuncios del procedimiento se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web municipal, sin perjuicio de otras publicaciones legalmente exigibles.

4. Forma y plazo de presentación de instancias

4.1. Solicitud y forma de presentación

Quienes deseen participar deberán cumplimentar el modelo oficial disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Meliana. La presentación electrónica será exigible en los términos establecidos en las Bases Generales y en la Ordenanza



municipal vigente, al amparo del artículo 14.3 de la Ley 39/2015. Cuando una persona física no resulte jurídicamente obligada a relacionarse electrónicamente para este procedimiento, podrá utilizar los registros y medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

4.2. Plazo

El plazo de presentación será de DIEZ DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en aplicación de la disposición transitoria única del Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, en materia de reducción de plazos.

4.3. Tasa

De conformidad con el artículo 4.1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Meliana, publicada en el BOP de Valencia n.º 98, de 22/05/2024, los derechos de examen para plazas fijas de los subgrupos A1 y A2 ascienden a 60,00 euros, sin perjuicio de las exenciones o bonificaciones que resulten aplicables y de las modificaciones que pueda experimentar la ordenanza antes de abrirse el plazo de presentación de instancias.

4.4. Documentación inicial

- 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 establecidos en la base 2.
- Documentación necesaria para solicitar adaptaciones o ajustes razonables, en su caso.

La acreditación documental completa de los requisitos y de los méritos se efectuará en el momento previsto en estas bases, sin perjuicio de las comprobaciones de oficio que resulten legalmente posibles.

4.5. Adaptaciones y ajustes razonables

Las personas aspirantes que precisen adaptaciones de medios o tiempos u otros ajustes razonables deberán solicitarlo dentro del plazo de presentación de instancias, identificando la medida necesaria y aportando la documentación técnica suficiente para su valoración. El OTS resolverá motivadamente, atendiendo a la normativa vigente en materia de discapacidad y a las circunstancias concretas. La Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, podrá utilizarse como referencia técnica en



aquello que resulte compatible, sin perjuicio de que su ámbito directo se circunscriba al personal civil de la Administración del Estado.

4.6. Protección de datos

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

5. Admisión de las personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, concediéndose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanar defectos subsanables o alegar la omisión.

Será subsanable la falta o insuficiencia de acreditación de un requisito que existiera materialmente dentro del plazo, así como los errores formales previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015. No será subsanable la adquisición extemporánea de un requisito que no se poseyera al finalizar el plazo ni la presentación de la solicitud fuera de plazo. El régimen de subsanación de la tasa se ajustará a la ordenanza fiscal y a las Bases Generales, evitando excluir por defectos puramente formales cuando el pago válido se hubiera producido 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. En la selección de personal funcionario, sus miembros con voz y voto deberán reunir la condición de personal funcionario de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza objeto de la convocatoria. Al menos más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria, garantizándose la idoneidad y especialización técnica exigidas por la normativa aplicable.



- 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 del OTS deberán abstenerse y podrán ser recusadas en los supuestos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015. Tampoco podrán ser designadas quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años anteriores, en los términos legalmente previstos.
- 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 quienes legalmente les sustituyan, y de la mayoría de sus miembros.
- Los criterios de corrección y valoración que admitan concreción deberán fijarse y constar en acta antes de la corrección o, cuando sea posible, antes de conocer la identidad de las personas aspirantes.
- El nombramiento de sus componentes se realizará por Resolución de Alcaldía y se publicará conforme a las Bases Generales.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio, y conforme al artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el OTS tendrá la CATEGORÍA PRIMERA, por tratarse de un proceso selectivo de acceso al grupo A.

7. Desarrollo del proceso selectivo

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y concurso. La fase de oposición será obligatoria y eliminatoria. Solo accederán a la fase de concurso quienes hayan superado íntegramente la oposición.

8. Fase de oposición (máximo 60 puntos)

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

Consistirá en un cuestionario tipo test de 90 preguntas relativas a las materias comunes del temario, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que se utilizarán por su orden. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, una sola correcta.



La puntuación se obtendrá mediante la fórmula $P = [(A - E/3) / 90] \times 20$, donde P es la puntuación del ejercicio, A el número de aciertos y E el número de errores. Las respuestas en blanco o con más de una opción marcada no puntuarán ni penalizarán. Cada respuesta incorrecta penalizará un tercio del valor de una respuesta correcta. Si, excepcionalmente y después de agotar las preguntas de reserva, el número final de preguntas ordinarias válidas fuera inferior a 90, el divisor de la fórmula será el número N de preguntas válidas definitivamente computables.

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

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

Consistirá en la resolución escrita de uno o varios supuestos o cuestiones prácticas propuestos por el OTS, relacionados con los conocimientos propios del puesto, sus funciones y los recursos, servicios y prestaciones de los Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de Meliana. La duración será fijada previamente por el OTS y no será inferior a dos horas.

Se valorarán, conforme a criterios previamente aprobados por el OTS: la correcta identificación de la cuestión planteada; la aplicación de conocimientos jurídicos y normativa vigente; la calidad y suficiencia de la fundamentación; la capacidad de juicio, razonamiento y análisis; la idoneidad y viabilidad de las soluciones; la sistemática, síntesis y claridad de la exposición; y, cuando proceda, la adecuación al contexto funcional del puesto y del municipio.

El ejercicio será leído ante el OTS. La lectura tendrá carácter instrumental y no podrá transformar la prueba en un ejercicio oral autónomo. El OTS podrá formular preguntas o solicitar aclaraciones directamente relacionadas con el supuesto escrito. La incomparecencia no justificada a la lectura determinará la no superación del ejercicio; cuando concurra causa de fuerza mayor debidamente acreditada, el OTS resolverá motivadamente sobre la posibilidad de señalar una nueva fecha, salvaguardando la igualdad entre aspirantes.

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

8.3. Publicación y alegaciones

Tras cada ejercicio se publicarán las calificaciones y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para formular alegaciones. Resueltas éstas, se publicará la relación definitiva correspondiente. La suma de los dos ejercicios constituirá la puntuación de la fase de oposición.



9. Acreditación de requisitos y méritos

Las personas que superen la fase de oposición deberán aportar, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde la publicación correspondiente, la documentación acreditativa de los requisitos que no puedan comprobarse de oficio y de los méritos alegados para la fase de concurso. Todo ello de conformidad con la reducción de plazos prevista en la disposición transitoria única del Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana

La falta de aportación de un documento podrá subsanarse cuando el requisito o mérito hubiera sido alegado y existiera dentro del plazo legal establecido en la base 10. No podrán incorporarse méritos nuevos obtenidos o alegados fuera de plazo, salvo previsión expresa de las Bases Generales. Las personas que hayan superado al menos un ejercicio y deseen integrar la bolsa deberán acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo en los términos establecidos por 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 instancias y debidamente acreditados.

10.1. Experiencia profesional (máximo 23 puntos)

a) Servicios prestados en Administraciones Públicas o entidades del sector público como personal funcionario del subgrupo A1 o equivalente, o como personal laboral en categoría equivalente, realizando funciones de asesoramiento jurídico sustancialmente coincidentes con las de la plaza, especialmente en servicios sociales, administración local o materias directamente relacionadas: 0,15 puntos por mes completo de servicios efectivos, con cómputo proporcional por días completos.

b) Experiencia profesional por cuenta ajena, por cuenta propia o como mutualista, realizando funciones jurídicas sustancialmente coincidentes con las de la plaza en servicios sociales de atención primaria, entidades locales o entidades que presten o gestionen servicios directamente vinculados al ámbito material de la convocatoria: 0,10 puntos por mes completo de servicios efectivos, con cómputo proporcional por días completos.

La experiencia en el sector público se acreditará mediante certificado de servicios prestados con indicación suficiente de categoría, vínculo, período y funciones,



acompañado de informe de vida laboral. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Meliana se incorporarán de oficio.

La experiencia profesional externa se acreditará mediante vida laboral y contrato/certificado de empresa con descripción suficiente de funciones; en el caso de actividad por cuenta propia o mutualista, mediante alta y permanencia en el régimen correspondiente, documentación tributaria o colegial y contratos, certificados de clientes, encargos, facturas u otros medios admisibles en Derecho que permitan comprobar la actividad y su duración. Un mismo período no podrá valorarse simultáneamente en más de un apartado.

10.2. Conocimientos y formación (máximo 13 puntos)

a) Titulación académica universitaria oficial adicional (máximo 5 puntos).

Se valorará una única titulación universitaria oficial adicional a la utilizada como requisito de acceso, siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones correspondientes al puesto de Asesor/a Jurídico/a de Servicios Sociales enumeradas en el Anexo II:

Titulación universitaria oficial de nivel MECES 3 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior), incluido Máster Universitario Oficial, o titulación que tenga reconocida oficialmente correspondencia con dicho nivel: 5 puntos.

Titulación universitaria oficial de nivel MECES 2: 3 puntos.

Solo se valorará una titulación en este apartado, aplicándose, cuando se acrediten varias susceptibles de valoración, aquella que otorgue la mayor puntuación.

No serán objeto de valoración las titulaciones utilizadas para cumplir el requisito de acceso ni aquellas que resulten imprescindibles para la obtención de la titulación que haya sido objeto de valoración cuando ello suponga valorar doblemente el mismo itinerario formativo.

Las titulaciones deberán guardar relación directa con las funciones propias del puesto enumeradas en el Anexo II, atendiendo a su plan de estudios y contenido formativo.

b) Formación en mediación (máximo 2 puntos). Se valorará el curso de mayor duración acreditado, sin acumulación de tramos:

De 20 a 49 horas: 0,50 puntos.

De 50 a 99 horas: 1 punto.

De 100 horas o más: 2 puntos.



c) Formación directamente relacionada con las funciones del puesto enumeradas en el anexo II (máximo 6 puntos). Se valorarán cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto enumeradas en el anexo II:

De 20 a 39 horas: 0,25 puntos.

De 40 a 74 horas: 0,75 puntos.

De 75 a 99 horas: 1 punto.

De 100 a 199 horas: 1,50 puntos.

De 200 horas o más: 2 puntos.

Se valorarán cursos y acciones formativas cuyo contenido guarde relación directa con las funciones del puesto enumeradas en el anexo II de las presentes bases. No se valorará dos veces una misma acción formativa ni sus actualizaciones cuando exista identidad sustancial de contenido.

10.3. Conocimiento de idiomas (máximo 4 puntos)

a). Conocimiento de idioma valenciano (máximo 2 puntos). Se valorará el nivel de conocimientos de valenciano certificado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, el CIEACOVA o equivalentes, de conformidad con la Orden 7/2017, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte de la Generalitat Valenciana, que regula los certificados administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados. La baremación del nivel de valenciano se realizará de la siguiente forma:

C2: 2 puntos.

C1: 1,5 puntos.

B2: 1 puntos.

B1: 0,75 puntos.

A2: 0,50 puntos.

Se valorará únicamente el nivel más alto acreditado mediante certificado expedido u homologado conforme a la normativa vigente.



b) 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.

11. Valoración de la fase de concurso

La suma de los apartados anteriores constituirá la puntuación de la fase de concurso, con un máximo de 40 puntos. El OTS publicará la valoración provisional desglosada por apartados y concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para alegaciones. Resueltas éstas, publicará la valoración definitiva.



12. Calificación final del proceso de selección

La calificación final vendrá determinada por la suma de la fase de oposición y 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 obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en el segundo ejercicio práctico.
- Mayor puntuación en el primer ejercicio tipo test.
- Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional.
- De persistir el empate, sorteo público realizado por el OTS.

13. Relación provisional de personas aprobadas, periodo de prácticas y propuesta de nombramiento

El OTS hará pública la relación de personas aspirantes por orden de puntuación y formulará propuesta respecto de la persona que corresponda para la plaza convocada, sin que pueda declarar que han superado el proceso un número superior al de plazas definitivamente convocadas, sin perjuicio de los supuestos legalmente previstos. La Alcaldía efectuará, cuando proceda, el nombramiento como personal funcionario en prácticas.

13.1. Duración, tutoría y objeto de las prácticas

El período de prácticas será de DOS MESES. Tendrá por objeto valorar la capacidad para el ejercicio de las tareas propias del puesto, la aplicación práctica de los conocimientos y la adaptación funcional al servicio. Las prácticas serán dirigidas por una persona tutora responsable del área o departamento, que deberá conocer previamente los criterios de evaluación y emitir un informe motivado.

13.2. Baremación del periodo de prácticas

Los bloques de evaluación serán los siguientes, con 25 puntos máximos cada uno. Cada criterio se valorará de 0 a 5 puntos, de forma motivada y atendiendo al grado de cumplimiento acreditado durante el período de prácticas.

1. Ejecución y realización de sus funciones.

Criterio	Valoración máxima
Aplicación práctica correcta de los conocimientos teóricos relacionados con el Anexo I de las presentes Bases (temario).	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 previsto en el artículo 52 y desarrollado en los artículos 53 y 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.	5

2. Ejecución y realización de las competencias.

Criterio	Valoración máxima
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 de 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

13.3. Calificación y audiencia

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. Antes de elevar una propuesta definitiva de NO APTO/A, se dará audiencia a la persona interesada por un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones y aportar los documentos que estime oportunos. El informe definitivo de tutoría y, en su caso, las alegaciones serán valorados por el OTS al formular su propuesta.

14. 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 copia auténtica acreditativa de los requisitos exigidos, dentro del plazo establecido por las Bases Generales y por la normativa aplicable. No será necesario volver a aportar documentación ya incorporada válidamente al expediente.

La falsedad o inexactitud esencial de una declaración responsable o de la documentación presentada producirá las consecuencias legalmente previstas, previa tramitación del procedimiento y audiencia que correspondan.



15. Nombramiento como funcionario/a de carrera

Superado el periodo de prácticas y acreditados los requisitos, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del OTS, efectuará el nombramiento como funcionario/a de carrera. Con carácter previo o simultáneo deberán cumplirse los trámites de juramento o promesa, incompatibilidades y comprobación de la capacidad funcional que resulten legalmente exigibles.

La persona nombrada deberá tomar posesión dentro del plazo legal. La falta de toma de posesión sin causa justificada determinará la pérdida de los derechos derivados del proceso selectivo, previa resolución motivada.

16. 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, cuando jurídicamente proceda y exista identidad funcional suficiente, contrataciones laborales temporales vinculadas a funciones de asesoramiento jurídico en Servicios Sociales, respetando en cada caso el régimen jurídico aplicable.

17. Recursos

Las presentes bases vinculan a la Administración, al OTS y a las personas participantes. Contra el acuerdo de aprobación de las bases y de la 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 contado desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando se hubiera interpuesto recurso de reposición, el acceso a la vía contencioso-administrativa y sus plazos se regirán por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, así como por la jurisprudencia que resulte aplicable.

Contra los actos del OTS que no pongan fin a la vía administrativa y reúnan los requisitos del artículo 112.1 de la Ley 39/2015 podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano del que dependa el OTS, en los términos legalmente previstos.



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 restantes publicaciones y comunicaciones 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.- La Constitución Española de 1978: Título preliminar; Título I, De los derechos y deberes fundamentales. Título III. Las Cortes generales. Título IV. Del Gobierno y de la Administración. Título VIII. De la Organización Territorial del Estado.

Tema 2.- Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Título III. La Generalitat, Capítulos I, II y III. Título IV Las Competencias. Título VIII. Administración Local.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias de los municipios: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. Las competencias de las Diputaciones Provinciales. Las competencias municipales en la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.

Tema 4.- Organización del Municipio. Estatuto de los concejales. Órganos municipales necesarios. Composición y atribuciones. El alcalde. Los tenientes de alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Régimen general de las delegaciones entre los órganos necesarios. Los órganos municipales complementarios. Concejales delegados. Comisiones Informativas. Comisión Especial de Cuentas. Consejos Sectoriales. Régimen de funcionamiento del Pleno y de la Junta de Gobierno Local. Reglas especiales de funcionamiento de las Comisiones Informativas y de los demás órganos complementarios colegiados.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Derechos del



interesado en el procedimiento administrativo. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 6.- Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad. Disposiciones sobre procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución. obligación de resolver. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Declaración de lesividad. La revocación de actos y la rectificación de errores materiales, aritméticos o de hecho.

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales: De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del Sector público. Los Convenios. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 8.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título III: Los derechos de las personas. Título V: Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. Título X: Garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016.

Tema 9.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título I. Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas, Capítulo I. Clases de personal. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 10.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Título IV. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título V. Ordenación de la actividad profesional, Capítulo III. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Título VI. Situaciones administrativas.

Tema 11.- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título primero: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley. Título III: Personal al servicio de las administraciones públicas, artículos 18 a 20. Título V: Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III: Derechos y obligaciones



Tema 12.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Recursos Humanos.

Tema 13.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Ordenanzas fiscales.

Tema 14.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo: el presupuesto general de las entidades locales: contenido, elaboración, aprobación y prórroga. Modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. Ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: fases. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 15.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación de la ley. Negocios y contratos Excluidos. Contratos del Sector Público: Tipos y modalidades de contratos. Disposiciones Generales sobre la contratación del sector público (Libro Primero, Título I). Partes en el contrato, capacidad y solvencia del empresario. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 16.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Garantías exigibles en la contratación. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de selección del contratista y adjudicación.

Tema 17.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Efectos, cumplimientos y extinción de los contratos administrativos. Modificación, suspensión, cesión y subcontratación. Registros Oficiales de licitadores y empresas clasificadas. Registro de Contratos del Sector Público. Mesas de Contratación.

Tema 18.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I: Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Título I. Capítulo II. Publicidad Activa. Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública. Capítulo IV. Régimen de impugnaciones. Título II. Consejo Valenciano de Transparencia.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO

Tema 19.- La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. Ámbito de aplicación de la Ley de Servicios Sociales. Definiciones de servicios, centros, programas y prestaciones.



Titulares de los derechos subjetivos reconocidos en el Sistema Público Valenciano. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales como servicio público esencial. Estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Niveles de atención. Atención primaria. Atención secundaria. Las funciones y los servicios de la atención primaria de carácter básico. Las funciones y los servicios de la atención primaria de carácter específico. La atención secundaria. Funciones y servicios.

Tema 20.- La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. Las competencias de los municipios. Instrumentos técnicos propios de los servicios sociales. El Plan personalizado de intervención social y el Plan de atención individual.

Tema 21.- La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana: Catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Concepto y tipo de prestaciones. Prestaciones profesionales. Prestaciones económicas. Prestaciones tecnológicas. Las prestaciones garantizadas y prestaciones condicionadas en servicios sociales.

Tema 22.- La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana: Derechos de las personas usuarias. Profesional de referencia del área de servicios sociales. Instrumentos técnicos en relación con las personas usuarias. La tarjeta de información personalizada.

Tema 23.- Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales Disposiciones generales. El equipo de profesionales de la zona básica de servicios sociales. Las funciones de las unidades de apoyo jurídico.

Tema 24.- Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. El contrato programa. Concepto de contrato programa. Contenido y forma. Partes del contrato programa. Objeto. Ámbito de aplicación. Formalización, vigencia, prórroga y duración. Modificación del contrato programa.

Tema 25.- Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell Las Comisiones de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. De las Comisiones de Coordinación Técnica. Comisión técnica de valoración y seguimiento prestaciones económicas, Comisión técnica de intervención social Comisión técnica organizativa.

Tema 26.- Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana. Objeto y ámbito de aplicación. Organización territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Las zonas Básicas de servicios sociales y su coordinación.



Tema 27.- Decreto 21/2026, de 13 de febrero, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Servicios Sociales, Familia i Infancia.

Tema 28.- Decreto 27/2023, de 10 marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructural funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Ámbito subjetivo de aplicación. Estructura competencial del SPVSS. Niveles de atención y actuación en el Sistema. Internamiento no voluntario en un centro residencial de servicios El derecho de participación de las personas usuarias de servicios sociales de atención primaria.

Tema 29.- Decreto 27/2023, de 10 marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructural funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Clasificación de servicios, programas y centros de servicios sociales. Centros de servicios sociales de carácter sociosanitarios y Centros socioeducativos.

Tema 30.- Decreto 27/2023, de 10 marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructural funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. La atención primaria de carácter básico: Servicios de atención primaria de carácter básico. Centros de atención primaria básica. Programas en la atención primaria de carácter básico. Implantación territorial de los servicios de atención primaria básica.

Tema 31.- Decreto 27/2023, de 10 marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructural funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. La atención primaria de carácter específico. Servicios de atención primaria de carácter específico. Centros de atención primaria específicos.

Tema 32.- Decreto 27/2023, de 10 marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructural funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Servicio de Asesoría técnica: funciones, prestaciones y tareas básicas a desarrollar. El programa estructural atención a nivel jurídico a la ciudadanía. Programa asesoramiento y, acompañamiento jurídico a equipos profesionales de la atención primaria.



Tema 33.- Decreto 27/2023, de 10 marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructural funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Formas de acceso a la atención secundaria. Acceso a la atención secundaria por derivación. Acceso directo a la atención secundaria. Acceso por orden judicial.

Tema 34.- Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Modalidades de la renta valenciana de inclusión. Renta complementaria de ingresos. Renta de garantía. Las unidades de convivencia a efectos del Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la ley 19/2017 de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta Valenciana de inclusión (RVI). Instrucción del procedimiento de Renta Valenciana. Plazo para resolver y notificar y silencio administrativo. Resolución de concesión y denegación. Duración del derecho. Coordinación y comunicación entre los servicios públicos de empleo y los servicios sociales en materia de RVI.

Tema 35.- Ley 2/2026, de 14 de abril, de la Generalitat, para la mejora de la renta valenciana de inclusión

Tema 36.- Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la ley 19/2017 de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta Valenciana de inclusión. Revisión, renovación, modificación, suspensión del derecho. Procedimiento de urgencia.

Tema 37.- Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Titulares y personas beneficiarias. Las unidades de convivencia. El ingreso mínimo vital en situaciones de violencia de género, separación y divorcio y en supuestos de desahucio. Duración de la prestación y extinción del derecho.

Tema 38.- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Derecho a la protección social: contenido del derecho. Igualdad de oportunidades. Definiciones legales: discapacidad, discriminación directa por razón de discapacidad, discriminación indirecta por razón de discapacidad, discriminación por asociación y acoso por discapacidad.

Tema 39.- Ley 8/2024, de 30 de diciembre, de accesibilidad universal de la Comunitat Valenciana. Definición de accesibilidad universal y Diseño universal. La accesibilidad cognitiva. Medidas de acción positiva en favor de las personas con discapacidad. La accesibilidad en el empleo. Los ajustes razonables en los puestos de trabajo. Competencia de las entidades locales en materia de accesibilidad universal.

Tema 40.- Procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. Definiciones: Baremos Deficiencia Global de la Persona,



Baremo de evaluación de las capacidades/Limitaciones en la Actividad. Baremo de evaluación del desempeño/ Restricciones en la Participación (BRP) y Baremo de evaluación de los Factores Contextuales/Barreras Ambientales. Evaluación y calificación del grado. Revisión de grado. Resolución. La tramitación de urgencia. La reclamación previa del grado de discapacidad.

Tema 41.- La protección patrimonial de las personas con discapacidad. Personas beneficiarias de un patrimonio protegido. Constitución, administración, aportación y extinción del patrimonio protegido para personas con discapacidad. Su supervisión.

Tema 42.- 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. Medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica. De las medidas voluntarias de apoyo. Poderes y mandatos preventivos. La guarda de hecho de las personas con discapacidad.

Tema 43.- Medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica. Medidas judiciales de apoyo. La curatela. Autocuratela y del nombramiento del curador. Ejercicio y extinción de la curatela. Personas que pueden ser nombradas curadoras, orden de prelación. Remoción de la curatela. Excusa de curador. Inventario de bienes de la persona con medida de apoyo judicial. Actos que requieren de autorización judicial.

Tema 44.- Los Procesos en la adopción de medidas de apoyo: Ámbito de aplicación y competencia. Pruebas preceptivas en primera y segunda instancia. Revisión de las medidas de apoyo. Medidas cautelares de persona en una situación de discapacidad que requiera medidas de apoyo.

Tema 45.- Los procesos de internamiento urgente y no urgente por trastorno psíquicos establecidos en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Aplicación y fundamentación jurídica del tratamiento ambulatorio involuntario dada por la jurisprudencia.

Tema 46.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Prestaciones económicas y Servicios de promoción de la autonomía personal y de atención y cuidado. Régimen de incompatibilidades de las prestaciones.

Tema 47.- Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas: Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema. Informe social de entorno. Revisión del grado de dependencia y de la prestación reconocida. Programa Individual de Atención (PIA) y recursos.



Tema 48.- Normativa autonómica sobre atención a personas en situación de dependencia. Solicitud derechos económicos pendientes a favor de la persona en situación de dependencia con resolución PIA. Retroactividad. Reclamaciones en expedientes de personas fallecidas: derechos económicos pendientes a favor de herederos de personas en situación de dependencia con programa individual de atención.

Tema 49.- La Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Ámbito de aplicación. Derecho de las personas extranjeras a acceder a los servicios y a las prestaciones sociales. La reagrupación familiar: procedimiento para ejercer el derecho, efectos, requisitos y familiares reagrupables.

Tema 50.- Real Decreto 1155/2024, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Mujeres extranjeras víctimas de violencia de género y mujeres víctimas de violencia sexual: derecho a solicitar la autorización temporal de residencia y trabajo. Procedimiento de concesión de la autorización. Plazos. Vigencia y pérdida de la eficacia de la autorización

Tema 51.- La residencia temporal por circunstancias excepcionales: tipos de autorización de residencia temporal por razones de arraigo. Requisitos generales y específicos para su concesión. El informe de esfuerzo de integración emitido por Servicios Sociales. La residencia por protección internacional, razones humanitarias, colaboración con autoridades, seguridad nacional o interés público.

Tema 52.- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Actuaciones de protección. Actuaciones en casos de urgencia. Actuaciones en situación de riesgo. Actuaciones en situación de desprotección. La tutela automática o por el Ministerio de la ley. La guarda como medida de protección.

Tema 53.- La Responsabilidad penal de los menores. Responsabilidad penal del menor versus responsabilidad penal de los adultos. Medidas susceptibles de ser impuestas a los menores y reglas generales de determinación de las mismas. Reglas generales de la responsabilidad civil de los menores infractores.

Tema 54.- Ley 26/2018, de 21 de diciembre de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia. Objeto y ámbito de aplicación. Distribución de competencias en materia de derechos de la infancia y la adolescencia en la Comunidad Valenciana. Competencias de las entidades locales.



Tema 55.- Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia de la Comunitat Valenciana. Acción protectora, intervención y declaración de riesgo. Desamparo y tutela. El interés superior del menor. Las Hojas de notificación para la protección de los menores como herramienta de coordinación interadministrativa para la protección integral de la infancia y adolescencia

Tema 56.- La Ley 26/2018, 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Declaración de desamparo. Tipos de Guarda. La Guarda voluntaria. Y Guarda por resolución judicial. Notificación de situaciones de desprotección infantil. Deber de notificación.

Tema 57.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Protección desde el ámbito de los servicios sociales. Actuaciones por parte de los servicios sociales. De los equipos de intervención. Plan de intervención y valoración de Servicios Sociales. Seguimiento y registro de los casos de violencia sobre las personas menores de edad.

Tema 58.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia contra la infancia. Niveles de actuación administrativa: Sensibilización, Prevención y Detección ante situaciones de violencia contra los menores. La relevancia de la detección precoz.

Tema 59.- Tipos de Violencia Infantil. Especial referencia a los ciberdelitos (suplantación de identidad, grooming, ciberacoso, sextorsión, etc....). Las agresiones sexuales sobre personas menores de dieciséis, agresiones sexuales sobre mayores de dieciséis y menores de dieciocho años.

Tema 60.- Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del acogimiento familiar. Concepción y finalidad del acogimiento. Modalidades de acogimiento familiar. Modalidades de familias acogedoras. El acogimiento especializado y profesionalizado. Personas menores de edad susceptibles de acogimientos especializados.

Tema 61.- Instrucción de la Dirección General de Infancia y Adolescencia relativas al procedimiento de funcionamiento del Equipo Específico de Intervención con Infancia y Adolescencia (EEIIA) y recogida de datos estadísticos. El Equipo Específico de Intervención con la Infancia y la Adolescencia. Definición y objeto. Ámbito de aplicación. Personas beneficiarias. Diseño y planificación de la intervención.

Tema 62.- La protección jurídica a las personas mayores. Procedimiento de actuación de los equipos municipales de servicios sociales ante una posible situación de maltrato de una persona mayor.



Tema 63.- Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Manifestaciones de violencia contra la mujer. Concepto de víctima de violencia y concepto de agresor. Medidas en el ámbito jurídico: Garantías de acceso a la justicia.

Tema 64.- Derechos reconocidos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género a las mujeres víctimas de violencia de género. Derecho a la información y al asesoramiento jurídico. Derecho a la asistencia jurídica. Derecho a la asistencia social integral. Derechos laborales y de la Seguridad Social. Derecho a la percepción de ayudas sociales. Acceso a la vivienda y residencias públicas para mayores. Derecho a denunciar y a solicitar una orden de protección.

Tema 65.- Protocolo en materia de género en la comunidad valenciana. Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas Atención a las víctimas en el ámbito municipal.

Tema 66.- Las Ordenes de protección de las víctimas de la violencia doméstica: medidas de carácter civil y medidas de carácter penal.

Tema 67.- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual: ámbito de aplicación, violencias sexuales. Acreditación de las violencias sexuales. El derecho a la asistencia integral especializada y accesible.

Tema 68.- Ley 9/2003, de 2 de abril de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. CAPÍTULO III: Igualdad en el ámbito laboral. Seguimiento e información sobre las actuaciones en materia de violencia contra las mujeres.

Tema 69.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar, objeto de la ley Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Transversalidad del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Tema 70.- 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. Funciones del Comité de Ética de los Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana. Los Comités locales de ética de los servicios sociales.

Tema 71.- La función social de la vivienda en la Comunitat Valenciana. Intervención para regular las situaciones sobrevenidas a consecuencia de desahucios. El Registro de oferta de viviendas de protección pública destinadas a fines sociales.

Tema 72.- Legislación local en materia de vivienda Gestión del Padrón municipal por los Ayuntamientos: casos especiales de empadronamiento, el



empadronamiento en infraviviendas y de personas sin domicilio. Límites en el uso de viviendas: la sobreocupación y la inhabitabilidad de las viviendas.

Tema 73.- La Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos. Contrato de arrendamiento de vivienda. Plazo y prórroga del contrato. Cesión y subarriendo. Desistimiento y vencimiento en caso de matrimonio o convivencia del arrendatario. Arrendatarios con discapacidad.

Tema 74.- Procedimientos judiciales en materia de vivienda: supuestos especiales en la tramitación inicial del juicio verbal. Los Informes de vulnerabilidad para la suspensión de los lanzamientos. Suspensión de los lanzamientos en ejecución hipotecaria para colectivos especialmente vulnerables.

Tema 75.- Los Deudores hipotecarios sin recursos. El Código de Buenas Prácticas para la reestructuración viable de las deudas con garantía hipotecaria sobre la vivienda habitual.

Tema 76.- Derecho de familia: Derechos y deberes de los cónyuges y deberes inherentes a la patria potestad. Causas de suspensión del ejercicio de la patria potestad. La disolución del matrimonio: El convenio regulador. Guarda y custodia. Pensiones alimenticias. El uso de la vivienda familiar. Desequilibrio económico de los cónyuges.

Tema 77.- Derecho de familia. Alimentos entre Parientes en España: concepto, obligaciones, cuantías y personas sobre las que recae las obligaciones alimenticias.

Tema 78.- Reglamento (UE) 2019/1111 del Consejo, de 25 de junio de 2019, relativo a la competencia, el reconocimiento y la ejecución de resoluciones en materia matrimonial y de responsabilidad parental, y sobre la sustracción internacional de menores: Competencia en divorcio, separación legal y nulidad matrimonial y en relación con los derechos de visita. Medidas provisionales, incluidas las cautelares, en casos de urgencia de un menor en un estado miembro. Reconocimiento de resoluciones en materia matrimonial dictadas en un Estado miembro.

Tema 79.- Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana: Familias monoparentales y situación de monoparentalidad. Condiciones, requisitos y categorías de la familia monoparental y en situación de monoparentalidad.

Tema 80.- Ley 4/2025, de 22 de mayo, de voluntariado de la Comunitat Valenciana. Ámbitos de actuación del voluntariado. Derechos de las personas voluntarias. Competencias de las entidades locales en materia de voluntariado.



Tema 81.- La Ley 24/2018, de 5 de diciembre, de la Generalitat, de mediación de la Comunitat Valenciana. Principios esenciales que deben aplicarse en los procesos de mediación. Constitución del procedimiento, duración, acta final de la mediación y contenido y validez de los acuerdos. Actuación de las administraciones locales en el ámbito de la mediación.

Tema 82.- Jurisdicción Voluntaria. De los expedientes de jurisdicción voluntaria en materia de personas, De la adopción y de los expedientes de provisión de medidas judiciales de apoyo a personas con discapacidad. De la tutela, la curatela y la guarda de hecho. De la concesión judicial de la emancipación y del beneficio de la mayoría de edad

Tema 83.- Jurisdicción Voluntaria. De los expedientes de jurisdicción voluntaria en materia de familia, Intervención judicial en relación con la patria potestad. De la intervención judicial en los casos de desacuerdo conyugal y en la administración de bienes gananciales

Tema 84.- Legislación en materia de Seguridad Social: Estudio de las pensiones no contributivas de jubilación e invalidez: requisitos, plazos, recursos, cobros indebidos y complementos a mínimos.

Tema 85.- Legislación en materia de Seguridad Social: Beneficiarios, requisitos y duración de las prestaciones por incapacidad temporal, incapacidad total, incapacidad absoluta y gran invalidez. Las reclamaciones previas en prestaciones de la seguridad social.

Tema 86.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Procedimiento de concesión directa. Subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios. Causas del reintegro de las cantidades percibidas.

Tema 87.- Legislación en materia de protección de datos. La protección de datos en el ámbito de los servicios sociales. Deber de confidencialidad. Acceso, conservación, custodia y seguridad de la historia social única. Tratamiento de los datos personales de personas menores de edad. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre: disposiciones generales sobre ejercicio de los derechos; derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.

Tema 88.- Derecho penal: Delitos de maltrato físico y psíquico, maltrato habitual, amenazas, coacciones y acoso. Los trabajos en beneficio de la comunidad.

Tema 89.- Estatuto de la víctima del delito: Derechos básicos. Participación de la víctima en el proceso penal. Protección de las víctimas.



Tema 90.- Contrato Programa 2025-2028 entre la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Servicios Sociales Igualdad y Vivienda y Contrato Programa 2025-2028 entre la Diputación de Valencia con el Ayuntamiento de Meliana, para la colaboración, coordinación interadministrativa y financiera en materia de Servicios Sociales y sus adendas. Aclaración: El Contrato Programa está disponible en la web del Ayuntamiento de Meliana. (www.meliana.es/va/transparencia/contracte-programa-collaboracio-coordinacio-interadministrativa-financera-materia-serveis-socials-exercicis-2025-2028).



ANEXO II

ASESOR/A JURÍDICO/A EN SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA

Denominación	Asesor/a Jurídico/a en Servicios Sociales de Atención Primaria
Código del puesto	136.SERVSOC
Naturaleza	Funcionarial
Escala / Subescala	Administración Especial / Técnica Superior
Grupo / Subgrupo	A / A1
Jornada	Parcial al 50 %

Funciones y tareas principales

Corresponde al puesto el desarrollo de las siguientes funciones y tareas, sin perjuicio de aquellas otras de naturaleza análoga que puedan serle encomendadas de acuerdo con su grupo de clasificación, titulación, conocimientos y ámbito funcional:

1. Prestar asesoramiento jurídico especializado en las materias propias de los Servicios Sociales de Atención Primaria y en aquellos asuntos que afecten a las personas usuarias del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
2. Atender, informar, orientar, asesorar y acompañar jurídicamente a personas, familias, unidades de convivencia, asociaciones y colectivos atendidos por los Servicios Sociales municipales.
3. Facilitar información y orientación en materias de derecho administrativo, civil, sociolaboral, Seguridad Social y penal relacionadas con las situaciones objeto de intervención de los Servicios Sociales.
4. Prestar asesoramiento y apoyo jurídico al personal técnico y profesional de los Servicios Sociales municipales en la tramitación y resolución de los asuntos sometidos a su consideración.
5. Asesorar jurídicamente a los equipos profesionales en la elaboración, desarrollo y seguimiento de los planes e instrumentos de intervención social cuando las circunstancias del expediente requieran valoración jurídica.
6. Analizar las situaciones planteadas por las personas usuarias y determinar las posibles vías de actuación jurídica, recursos administrativos, procedimientos o mecanismos de protección existentes.



7. Informar y orientar sobre prestaciones sociales y económicas, requisitos de acceso, procedimientos, revisión, suspensión, extinción, reintegro y vías de reclamación.
8. Prestar apoyo jurídico en materias relacionadas con la Renta Valenciana de Inclusión y el Ingreso Mínimo Vital, así como en la coordinación entre prestaciones y servicios sociales.
9. Asesorar en procedimientos relativos a personas en situación de dependencia, incluyendo reconocimiento de grado, Programa Individual de Atención, prestaciones, revisiones y reclamaciones.
10. Prestar asesoramiento jurídico en relación con los derechos de las personas con discapacidad, medidas de apoyo para el ejercicio de la capacidad jurídica, curatela, guarda de hecho, patrimonio protegido y demás instituciones de protección.
11. Informar y asesorar respecto de procedimientos judiciales o de jurisdicción voluntaria que afecten a personas atendidas por los Servicios Sociales, dentro del ámbito competencial municipal.
12. Prestar asesoramiento en situaciones relacionadas con la protección de personas menores de edad, riesgo, desamparo, guarda, tutela, acogimiento y demás medidas de protección.
13. Colaborar jurídicamente en las actuaciones municipales frente a situaciones de violencia sobre la mujer, violencia de género, violencia sexual, violencia doméstica o violencia contra la infancia y adolescencia.
14. Informar y orientar sobre órdenes y medidas de protección, derechos de las víctimas, acceso a recursos especializados y coordinación con los organismos competentes.
15. Prestar asesoramiento jurídico en materia de derecho de familia, especialmente respecto de guarda y custodia, alimentos, uso de vivienda familiar, patria potestad y otras cuestiones directamente vinculadas con situaciones de vulnerabilidad social.
16. Asesorar a las personas usuarias en materias relacionadas con vivienda y exclusión residencial, arrendamientos, procedimientos de desahucio, lanzamientos, vulnerabilidad habitacional y protección de deudores hipotecarios.
17. Elaborar o colaborar en la elaboración de informes de vulnerabilidad y otros informes de contenido o trascendencia jurídica que correspondan a los Servicios Sociales municipales.



18. Prestar información y orientación jurídica a personas extranjeras, especialmente en materias relacionadas con residencia, arraigo, reagrupación familiar, protección internacional y demás situaciones con incidencia directa en la intervención social.
19. Informar y asesorar sobre pensiones y prestaciones de Seguridad Social, particularmente aquellas que afecten a personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social.
20. Aplicar y promover el uso de técnicas de mediación y resolución alternativa de conflictos en aquellos asuntos susceptibles de intervención desde los Servicios Sociales.
21. Participar, cuando proceda, en actuaciones de mediación familiar, social o comunitaria, dentro de las competencias y programas municipales.
22. Mantener una coordinación permanente con el resto de profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria, participando en reuniones de equipo y actuaciones multidisciplinares.
23. Participar en las comisiones técnicas, órganos de coordinación y equipos de intervención en los que resulte necesaria la presencia o asistencia jurídica.
24. Coordinar actuaciones, cuando proceda, con órganos judiciales, Ministerio Fiscal, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Generalitat, Diputación, Seguridad Social, organismos de empleo y otras Administraciones y entidades públicas o privadas implicadas en los casos atendidos.
25. Elaborar informes jurídicos, notas jurídicas, propuestas, requerimientos, comunicaciones y demás documentos técnicos necesarios para la correcta tramitación de los expedientes del área.
26. Examinar la normativa, jurisprudencia y criterios administrativos aplicables y emitir criterios jurídicos de actuación para homogeneizar la intervención del departamento.
27. Informar jurídicamente los proyectos de ordenanzas, reglamentos, protocolos, instrucciones y demás disposiciones municipales relacionadas con Servicios Sociales.
28. Elaborar o colaborar en la redacción y modificación de ordenanzas y reglamentos municipales correspondientes al área.



29. Prestar apoyo jurídico en materia de contratación pública respecto de contratos vinculados al área de Servicios Sociales, dentro de las funciones que correspondan al puesto.
30. Colaborar en la preparación y revisión jurídica de convenios, contratos-programa, subvenciones, acuerdos de colaboración y otros instrumentos jurídicos gestionados desde el área.
31. Informar jurídicamente sobre la concesión, gestión, justificación, reintegro y demás incidencias relativas a subvenciones cuya tramitación corresponda al departamento.
32. Colaborar en el seguimiento jurídico del Contrato Programa de Servicios Sociales y sus correspondientes adendas, así como de otros instrumentos de financiación y coordinación interadministrativa.
33. Garantizar que la actuación del servicio se ajuste a la normativa sobre protección de datos, confidencialidad, acceso a expedientes e historia social única, especialmente por la especial sensibilidad de la información tratada.
34. Efectuar el registro, actualización y adecuado tratamiento de la información social y jurídica correspondiente a sus intervenciones en las aplicaciones, plataformas y herramientas informáticas utilizadas por el Ayuntamiento.
35. Gestionar correctamente los expedientes, aplicaciones y plataformas electrónicas vinculadas a las funciones del puesto.
36. Realizar el seguimiento de los expedientes jurídicos asignados, controlando plazos, trámites, requerimientos y actuaciones pendientes.
37. Elaborar modelos, formularios, protocolos y documentos normalizados que faciliten y homogenicen la actuación jurídica de los Servicios Sociales.
38. Formular propuestas de mejora organizativa o procedimental relacionadas con el funcionamiento del servicio y proponer soluciones jurídicas a las problemáticas detectadas.
39. Colaborar en la formación y actualización jurídica del personal del área cuando resulte necesario para el adecuado ejercicio de sus funciones.
40. Mantenerse actualizado respecto de las modificaciones legislativas, reglamentarias y jurisprudenciales que incidan sobre las competencias y prestaciones de los Servicios Sociales.



41. Atender y resolver, dentro de su ámbito competencial, las situaciones urgentes o de especial complejidad jurídica que puedan producirse en el servicio.

42. Cumplir y hacer efectivos en el desempeño de sus funciones los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, confidencialidad y el Código de Conducta de los empleados públicos.

43. Colaborar con la Dirección o responsable del Servicio en la planificación, organización, evaluación y mejora de los procedimientos que tengan contenido jurídico.

44. Elaborar estadísticas, memorias, informes de actividad o cualquier otra documentación necesaria para el seguimiento y evaluación de la actividad de asesoramiento jurídico.

45. Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las anteriores que, de acuerdo con su grupo y subgrupo de clasificación, titulación, conocimientos y ámbito funcional, le sean encomendadas por la Dirección del Servicio o por el órgano municipal competente.

Nota de encuadre funcional

La presente relación tiene carácter descriptivo y funcional. Su interpretación deberá realizarse de forma coherente con la Relación de Puestos de Trabajo, las bases específicas de la convocatoria, la normativa reguladora de los Servicios Sociales de Atención Primaria y las instrucciones organizativas que correspondan, sin alterar la naturaleza, clasificación ni contenido esencial del puesto.

