

MUNICIPIS

Ajuntament de Meliana

2026/11858 Anunci de l'Ajuntament de Meliana sobre l'aprovació de la convocatòria i les bases específiques que regiran el procediment per a proveir en propietat una plaça vacant en la plantilla d'assessor/a jurídic/a en Serveis Socials d'atenció primària, amb dedicació parcial al 50%, per concurs oposició.

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia Núm. 853 de 17 de setembre, s'han aprovat les Bases específiques que regiran la convocatòria del procediment de selecció per a proveir en propietat una plaça vacant en la Plantilla de l'Ajuntament de Meliana, amb dedicació parcial al 50 % d'Assessor/a Jurídic/a en Servicis Socials d'atenció primària, per concurs oposició.

Les bases aprovades en esta data són:

VEURE ANNEX

Meliana, 22 de setembre de 2026.—L'alcalde, Trinidad Montañana Traver.



BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA AMB DEDICACIÓ PARCIAL AL 50% D'ASSESSOR/A JURÍDIC/A EN SERVEIS SOCIALS D'ATENCIÓ PRIMÀRIA, PER CONCURS OPOSICIÓ

1. Objecte de la convocatòria i normativa reguladora

1.1. Objecte

L'objecte de la present convocatòria és la selecció i cobertura en propietat, per torn lliure i sistema de concurso oposició, com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Meliana, de la plaça que s'identifica en la taula següent, així com la constitució de la corresponent borsa d'ocupació temporal.

Plaça / lloc RPT	Denominació	Naturalesa	Escala / Subescala	Grup / Subgrup	Jornada	OEP
136.SERVSO C	Assessor/a Jurídic/a en Serveis Socials	Funcionarial	Administració Especial / Tècnica / Tècnic Superior	A / A1	Parcial 50 %	2024

El nombre de places convocades és UNA. El procés es desenvoluparà mitjançant concurs oposició per torn lliure.

1.2. Tasques i funcions pròpies del lloc de treball

Segons l'Annex II.

1.3. Normativa aplicable

El procés se regirà per aquestes Bases Específiques, per les Bases Generals de l'Ajuntament de Meliana publicades en el BOP de València de 21/01/2022 i modificades per acord de la Junta de Govern Local de 23/01/2026, i per la normativa vigent que resulte aplicable, especialment:

- Constitució Espanyola de 1978.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, en allò que resulte vigent.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, sobre regles bàsiques i programes mínims de selecció de funcionaris d'Administració Local.



- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglamento de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, amb caràcter supletori en allò que procedisca.
- Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens.
- Normativa vigent sobre discapacitat i ajustos raonables.
- Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

1.4. Referències personals

Les referències personals contingudes en aquestes bases s'entendran realitzades a totes les persones, siga quin siga el seu sexe o identitat de gènere, i s'utilitzaran fórmules inclusives sempre que això no perjudique la claredat jurídica del text.

2. Requisits de les persones aspirants

Seràn exigibles els requisits establits en la Base 2 de les Bases Generals, amb les concrecions següents:

- Tindre la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits previstos en l'article 57 del TRLEBEP.
- Tindre complits setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques de la plaça.



- No haver sigut separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o òrgans constitucionals o estatutaris, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics, en els termes legalment previstos.
- Estar en possessió del títol universitari de Grau en Dret, Llicenciatura en Dret o titulació oficialment equivalent. Quan s'allege equivalència, correspondrà a la persona aspirant acreditar-la mitjançant la disposició o certificació oficial corresponent.
- Quan les funcions concretes impliquen contacte habitual amb persones menors d'edat, complir les exigències legalment vigents en matèria d'absència d'antecedents per delictes sexuals, la qual cosa s'acreditarà abans del nomenament.
- Haver abonat, quan procedisca, la taxa pels drets d'examen d'acord amb l'ordenança fiscal vigent, sin prejuí de les exencions o bonificacions legalment aplicables.

Tots els requisits s'hauran de reunir l'últim dia del termini de presentació d'instàncies i mantindre's fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

3. Publicació de la convocatòria

Les presents bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica i en la pàgina web municipal. Es publicarà l'extracte que procedisca en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i l'anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. El termini de presentació de sol·licituds s'iniciarà l'endemà de la publicació en el BOE.

Les llistes provisional i definitiva de persones admeses i excloses es publicaran en els mitjans previstos en les Bases Generals. Els successius anuncis del procediment se publicaran en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica i en la pàgina web municipal, sense perjudici d'altres publicacions legalment exigibles.

4. Forma i termini de presentació d'instàncies

4.1. Sol·licitud i forma de presentació

Els qui desitgen participar-hi hauran d'omplir el model oficial disponible en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Meliana. La presentació electrònica serà exigible en els termes establits en les Bases Generals i en l'Ordenança municipal vigent, a l'empar de l'article 14.3 de la Llei 39/2015. Quan una persona física no resulte



jurídicament obligada a relacionar-se electrònicament per a aquest procediment, podrà utilitzar els registres i mitjans previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

4.2. Termini

El termini de presentació serà de DEU DIES HÀBILS comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, en aplicació de la disposició transitòria única del Decret llei 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, en matèria de reducció de terminis.

4.3. Taxa

De conformitat amb l'article 4.1 de l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa pels Drets d'Examen de l'Ajuntament de Meliana, publicada en el BOP de València núm. 98, de 22/05/2024, els drets d'examen per a places fixes dels subgrups A1 i A2 ascendixen a 60,00 euros, sense perjudici de les exencions o bonificacions que resulten aplicables i de les modificacions que puga experimentar l'ordenança abans d'obrir-se el termini de presentació d'instàncies.

4.4. Documentación inicial

Sol·licitud de participació degudament omplida.

Justificant de l'abonament de la taxa o de la causa d'exenció/bonificació, quan procedisca.

Declaració responsable de reunir els requisits establits en la base 2.

Documentació necessària per a la sol·licitud d'adaptacions o ajustos raonables, si escau.

L'acreditació documental completa dels requisits i dels mèrits s'efectuarà en el moment previst en aquestes bases, sense perjudici de les comprovacions d'ofici que resulten legalment possibles.

4.5. Adaptacions i ajustos raonables

Les persones aspirants que precisen adaptacions de mitjans o temps o altres ajustos raonables hauran de sol·licitar-ho dins del termini de presentació d'instàncies, identificant la mesura necessària i aportant la documentació tècnica suficient per a la vàlua. L'OTS resoldrà motivadament, atenent a la normativa vigent en matèria de discapacitat i a les circumstàncies concretes. L'Orde PJC/804/2025, de 23 de juliol, es podrà utilitzar com a referència tècnica en allò que resulte compatible, sense perjudici que el seu àmbit directe se circumscriba al personal civil de l'Administració de l'Estat.



4.6. Protecció de dades

Les dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Meliana amb la finalitat de gestionar el procés selectiu, sobre la base del compliment d'obligacions legals i de l'exercici de poders públics. Les publicacions es realitzaran aplicant els principis de minimització i identificació establits per la normativa de protecció de dades. Les dades es conservaran durant el temps necessari per a la tramitació del procediment, la defensa jurídica dels actes i el compliment de les obligacions d'arxiu públic.

5. Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per resolució d'Alcaldia s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió, i es concedirà un termini de DEU DIES HÀBILS per a esmenar defectes esmenables o al·legar l'omissió.

Serà esmenable la falta o insuficiència d'acreditació d'un requisit que existira materialment dins del termini, així com els errors formals previstos en l'article 68 de la Llei 39/2015. No serà esmenable l'adquisició extemporània d'un requisit que no es posseïra en finalitzar el termini ni la presentació de la sol·licitud fora de termini. El règim d'esmena de la taxa s'ajustarà a l'ordenança fiscal i a les Bases Generals, evitant excloure per defectes purament formals quan el pagament vàlid s'haguera produït en termini.

Resoltes les al·legacions s'aprovarà la llista definitiva. Entre la seua publicació i la celebració del primer exercici mediaran, mentre resulte aplicable la disposició transitòria única del Decret Llei 12/2022, un mínim de deu dies hàbils.

6. Òrgan Tècnic de Selecció

L'Òrgan Tècnic de Selecció (OTS) es constituirà d'acord amb les Bases Generals, el TRLEBEP i la Llei 4/2021. Estarà integrat per Presidència, Secretaria i tres vocalies, amb els seus corresponents suplents. En la selecció de personal funcionari, els seus membres amb veu i vot hauran de reunir la condició de personal funcionari de carrera i posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a la plaça objecte de la convocatòria. Almenys més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria, garantint-se la idoneïtat i especialització tècnica exigides per la normativa aplicable.

No podran formar part de l'OTS el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix ni el personal eventual.



Les persones integrants de l'OTS hauran d'abstindre's i podran ser recusades en els supòsits dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015. Tampoc podran ser designades aquelles que hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives durant els cinc anys anteriors, en els termes legalment previstos.

L'OTS tendirà a la presència equilibrada de dones i hòmens i actuarà amb imparcialitat, professionalitat, independència tècnica i transparència.

Podran nomenar-se assessors/es especialistes amb veu i sense vot, limitant la seua intervenció a la matèria de la seua especialitat.

L'OTS no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la Presidència i la Secretaria, o de qui legalment els substituïsquen, i de la majoria dels seus membres.

Els criteris de correcció i valoració que admeten concreció s'hauran de fixar i constar en acta abans de la correcció o, quan siga possible, abans de conèixer la identitat de les persones aspirants.

El nomenament dels seus components es realitzarà per Resolució d'Alcaldia i es publicarà d'acord amb les Bases Generals.

A efectes d'indemnitzacions per raó del servei, i d'acord amb l'article 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, l'OTS tindrà la CATEGORIA PRIMERA, per tractar-se d'un procés selectiu d'accés al grup A.

7. Desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu constarà de dos fases: oposició i concurs. La fase d'oposició serà obligatòria i eliminatòria. Sols accediran a la fase de concurs els qui hagen superat íntegrament l'oposició.

8. Fase d'oposició (màxim 60 punts)

8.1. Primer exercici obligatori i eliminatori: qüestionari tipus test (màxim 20 punts)

Consistirà en un qüestionari tipus test de 90 preguntes relatives a les matèries comunes del temari, més 5 preguntes de reserva per a possibles Directament de les que s'utilitzaran pel seu orde. Cada pregunta tindrà quatre respostes alternatives, una sola de correcta.

La puntuació s'obtindrà mitjançant la fórmula $P = [(A - E/3) / 90] \times 20$, on P és la puntuació de l'exercici, A el nombre d'encerts i E el nombre d'errors. Les respostes en blanc o amb més d'una opció marcada no puntuaran ni penalitzaran. Cada resposta incorrecta penalitzarà un terç del valor d'una resposta correcta. Si,



excepcionalment i després d'esgotar les preguntes de reserva, el nombre final de preguntes ordinàries vàlides fora inferior a 90, el divisor de la fórmula serà el nombre N de preguntes vàlides definitivament computables.

L'exercici es qualificarà de 0 a 20 punts i serà necessari obtindre almenys 10 punts per a superar-lo. El temps de realització serà fixat i anunciat per l'OTS amb antelació suficient i no serà inferior a 60 segons per pregunta ordinària.

8.2. Segon exercici obligatori i eliminatori: supòsit pràctic (biometria o màxim 40 punts)

Consistirà en la resolució escrita d'un o diversos supòsits o qüestions pràctiques proposats per l'OTS, relacionats amb els coneixements propis del lloc, les seues funcions i els recursos, serveis i prestacions dels Serveis Socials d'Atenció Primària de l'Ajuntament de Meliana. La duració serà fixada prèviament per l'OTS i no serà inferior a dos hores.

Es valoraran, d'acord amb els criteris prèviament aprovats per l'OTS: la correcta identificació de la qüestió plantejada; l'aplicació de coneixements jurídics i normativa vigent; la qualitat i suficiència de la fonamentació; la capacitat de judici, raonament i anàlisi; la idoneïtat i viabilitat de les solucions; la sistemàtica, síntesi i claredat de l'exposició; i, quan procedisca, l'adequació al context funcional del lloc i del municipi.

L'exercici serà llegit davant de l'OTS. La lectura tindrà caràcter instrumental i no podrà transformar la prova en un exercici oral autònom. L'OTS podrà formular preguntes o sol·licitar aclariments directament relacionats amb el supòsit escrit. La incompareixença no justificada a la lectura determinarà la no superació de l'exercici; quan concórrega causa de força major degudament acreditada, l'OTS resoldrà motivadament sobre la possibilitat d'assenyalar una nova data, salvaguardant la igualtat entre aspirants.

L'exercici es qualificarà de 0 a 40 punts i serà necessari obtindre almenys 20 punts per a superar-lo.

8.3. Publicació i al·legacions

Després de cada exercici es publicaran les qualificacions i es concedirà un termini de DEU DIES HÀBILS per a formular al·legacions. Resoltes aquestes, es publicarà la relació definitiva corresponent. La suma dels dos exercicis constituirà la puntuació de la fase d'oposició.

9. Acreditació de requisits i mèrits

Les persones que superen la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini de DEU DIES HÀBILS des de la publicació corresponent, la documentació acreditativa dels



requisits que no puguem comprovar-se d'ofici i dels mèrits al·legats per a la fase de concurs. Tot això de conformitat amb la reducció de terminis prevista en la disposició transitòria única del Decret Llei 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

La falta d'aportació d'un document es podrà esmenar quan el requisit o mèrit haguera sigut al·legat i existira dins del termini legal establert en la base 10. No es podran incorporar mèrits nous obtinguts o al·legats fora de termini, salvant previsió expressa de les Bases Generals. Les persones que hagen superat almenys un exercici i desitgen integrar la borsa hauran d'acreditar els requisits de participació en el procés selectiu en els termes establerts per les Bases Generals.

10. Fase de concurs de mèrits (màxim 40 punts)

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori ni es podrà utilitzar per a superar la fase d'oposició. Es valoraran exclusivament mèrits perfeccionats fins a l'últim dia del termini de presentació d'instàncies i degudament acreditats.

10.1. Experiència professional (màxim 23 punts)

a) Serveis prestats en administracions públiques o entitats del sector públic com a personal funcionari del subgrup A1 o equivalent, o com a personal laboral en categoria equivalent, realitzant funcions d'assessorament jurídic substancialment coincidents amb les de la plaça, especialment en serveis socials, administració local o matèries directament relacionades: 0,15 punts per mes complet de serveis efectius, amb còmput proporcional per dies complets.

b) Experiència professional per compte d'altri, per compte propi o com a mutualista, realitzant funcions jurídiques substancialment coincidents amb les de la plaça en serveis socials d'atenció primària, entitats locals o entitats que presten o gestionen serveis directament vinculats a l'àmbit material de la convocatòria: 0,10 punts per mes complet de serveis efectius, com còmput proporcional per dies complets.

L'experiència en el sector públic s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats amb indicació suficient de categoria, vincle, període i funcions, acompanyat d'informe de vida laboral. Els serveis prestats en l'Ajuntament de Meliana s'incorporaran d'ofici.

L'experiència professional externa s'acreditarà mitjançant vida laboral i contracte/certificat d'empresa amb descripció suficient de funcions; en el cas d'activitat per compte propi o mutualista, mitjançant alta i permanència en el règim corresponent, documentació tributària o col·legial i contractes, certificats de clients, encàrrecs, factures o altres mitjans admissibles en Dret que permeten comprovar l'activitat i la seua duració. Un mateix període no es podrà valorar simultàniament en més d'un apartat.



10.2. Coneixements i formació (màxim 13 punts)

a) Titulació acadèmica universitària oficial addicional (màxim 5 punts).

Es valorarà una única titulació universitària oficial addicional a la utilitzada com a requisit d'accés, sempre que el seu contingut guarde relació directa amb les funcions corresponents al lloc d'Assessor/a Jurídic/a de Serveis Socials enumerades en l'Annex II:

Titulació universitària oficial de nivell MECES 3 (Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior), inclòs Màster Universitari Oficial, o titulació que tinga reconeguda oficialment correspondència amb dit nivell: 5 punts.

Titulació universitària oficial de nivell MECES 2: 3 punts.

Sols es valorarà una titulació en aquest apartat, aplicant-se, quan s'acrediten diverses susceptibles de valoració, aquella que atorgue la major puntuació.

No seran objecte de valoració les titulacions utilitzades per a complir el requisit d'accés ni aquelles que resulten imprescindibles per a l'obtenció de la titulació que haja sigut objecte de valoració quan això supose valorar doblement el mateix itinerari formatiu.

Les titulacions hauran de guardar relació directa amb les funcions pròpies del lloc enumerades en l'Annex II, atenent el seu pla d'estudis i contingut formatiu.

b) Formació en mediació (màxim 2 punts).

Es valorarà el curs de major duració acreditat, sense acumulació de trams:

De 20 a 49 hores: 0,50 punts.

De 50 a 99 hores: 1 punt.

De 100 hores o més: 2 punts.

c) Formació directament relacionada amb les funcions del lloc enumerades en l'annex II (màxim 6 punts).

Es valoraran cursos de formació i perfeccionament el contingut dels quals estiga directament relacionat amb les funcions del lloc enumerades en l'annex II:

De 20 a 39 hores: 0,25 punts.

De 40 a 74 hores: 0,75 punts.



De 75 a 99 hores: 1 punt.

De 100 a 199 hores: 1,50 punts.

De 200 hores o més: 2 punts.

Es valoraran cursos i accions formatives el contingut de les quals garde relació directa amb les funcions del lloc enumerades en l'annex II de les presents bases. No es valorarà dos vegades una mateixa acció formativa ni les seues actualitzacions quan existisca identitat substancial de contingut.

10.3. Coneixement d'idiomes (màxim 4 punts)

a) Coneixement d'idioma valencià (màxim 2 punts). Es valorarà el nivell de coneixements de valencià certificat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el CIEACOVA o equivalents, de conformitat amb l'Orde 7/2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport de la Generalitat Valenciana, que regula els certificats administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats. La baremació del nivell de valencià es realitzarà de la manera següent:

C2: 2 punts.

C1: 1,5 punts.

B2: 1 punt.

B1: 0,75 punts.

A2: 0,50 punts.

Es valorarà únicament el nivell més més alt acreditat mitjançant certificat expedit o homologat conforme a la normativa vigent

b) Coneixement d'idiomes comunitaris (màxim 2 punts).

Pla antic	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MECR (LO 8/2013)	Puntuació
1r curs	1r Cicle Elemental	1r Nivell Bàsic	1r d'A2	0,25



2n curs	2n Cicle Elemental	2n Nivell Bàsic Certificat nivell Bàsic	2n d'A2 Certificat nivell A2	0,50
--	--	1r Nivell Mitjà	1r de B1	0,75
3r curs	3r Cicle elemental Certificat Elemental	2n Nivell Mitjà Certificat nivell Mitjà	2n de B1 Certificat nivell B1	1
4t curs	1r Cicle Superior	1r Nivell Superior	1r de B2	1,25
Revàlida / títol d'idioma	2n Cicle Superior Certificat Aptitud	2n Nivell Superior Certificat nivell Superior	2n de B2 Certificat nivell B2	1,5
			Certificat nivells C1 i C2	2

Igualment es valoraran en este apartat, si és el cas, els certificats i diplomes arreplegats en l'Annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'establix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana.

Per a l'acreditació de coneixements d'idiomes comunitaris les persones interessades hauran d'aportar la corresponent certificació expedida per la Secretaria de l'Escola Oficial d'Idiomes o del Centre Universitari corresponent, no sent vàlides, a l'efecte de valoració, les paperetes informatives.

La valoració del coneixement de l'idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cada un dels idiomes comunitaris.

11. Valoració de la fase de concurso

La suma dels apartats anteriors constituirà la puntuació de la fase de concurs, amb un màxim de 40 punts. L'OTS publicarà la valoració provisional desglossada per apartats i concedirà un termini de DEU DIES HÀBILS per a al·legacions. Resoltes aquestes, publicarà la valoració definitiva.

12. Qualificació final del procés de selecció

La qualificació final vindrà determinada per la suma de la fase d'oposició i la fase de concurs, amb un màxim total de 100 punts. Les persones aspirants seran ordenades de mayor a menor puntuació.

En cas d'empat s'aplicaran successivament els criteris següents:

- Major puntuació total obtinguda en la fase d'oposició.
- Major puntuació en el segon exercici pràctic.



- Major puntuació en el primer exercici tipus test.
- Major puntuació obtinguda en experiència professional.
- De persistir l'empat, sorteig públic realitzat per l'OTS.

13. Relació provisional de personas aprovades, període de pràctiques i proposta de nomenament

El OTS farà pública la relació de persones aspirants per orde de puntuació i formularà proposta respecte de la persona que corresponga per a la plaça convocada, sense que puga declarar que han superat el procés un nombre superior al de places definitivament convocades, sense perjudici dels supòsits legalment previstos. L'Alcaldia efectuarà, quan procedisca, el nomenament com a personal funcionari en pràctiques.

13.1. Duració, tutoria i objecte de les pràctiques

El període de pràctiques serà de DOS MESOS. Tindrà per objecte valorar la capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies del lloc, l'aplicació pràctica dels coneixements i l'adaptació funcional al servei. Les pràctiques seran dirigides per una persona tutora responsable de l'àrea o departament, que haurà de conèixer prèviament els criteris d'avaluació i emetre un informe motivat.

13.2. Baremació del període de pràctiques

Els blocs d'avaluació seran els següents, amb 25 punts màxims cada un. Cada criteri es valorarà de 0 a 5 punts, de forma motivada i atés el grau de compliment acreditat durant el període de pràctiques

1. Execució i realització de les seues funcions.

Criteri	Valoración máxima
Aplicació pràctica correcta dels coneixements teòrics relacionats amb l'Annex I de les presents Bases (temari).	5
Rigor i precisió en l'execució de les tasques assignades.	5
Gestió adequada i eficient de les plataformes, eines i aplicacions informàtiques a utilitzar.	5
Comprensió adequada de les instruccions que li indique la Direcció del Servei i/o Àrea.	5
Compliment del Codi de Conducta previst en l'article 52 i desenvolupat en els articles 53 i 54 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.	5

2. Execució i realització de les competències.

Criteri	Valoració máxima
Formulació de propostes de millora per a l'execució de las tasques de l'Equip i/o proposta de solucions a les problemàtiques que es plantegen.	5



Realització en tempo i forma de les sessions formatives que, si escau, se li indiquen.	5
Execució de les tasques assignades en temps i forma.	5
Col·laboració activa amb el personal del Servei i amb la Direcció del Servei i/o Àrea.	5
Superació de situacions urgents i apremiants sorgides en l'Equip.	5

13.3. Qualificació i audiència

La qualificació serà APTE/A o NO APTE/A. Per a obtindre APTE/A serà necessari aconseguir almenys 25 punts sobre 50 i no obtindre una valoració inferior al 50% del màxim en cap dels dos blocs. La decisió desfavorable haurà d'estar especialment motivada. Abans d'eleva una proposta definitiva de NO APTE/A, es donarà audiència a la persona interessada per un termini de deu dies hàbils per a formular al·legacions i aportar els documents que estime oportuns. L'informe definitiu de tutoria i, si és el cas, les al·legacions seran valorats pel OTS en formular la seua proposta.

14. Presentació de documentació per la persona seleccionada

La persona proposada haurà de presentar, si no obra ja en poder de l'Administració o no pot ser comprovada d'ofici, la documentació original o còpia autèntica acreditativa dels requisits exigits, dins del termini establert per les Bases Generals i per la normativa aplicable. No serà necessari tornar a aportar documentació ja incorporada vàlidament a l'expedient.

La falsedat o inexactitud essencial d'una declaració responsable o de la documentació presentada produirà les conseqüències legalment previstes, prèvia tramitació del procediment i audiència que corresponguen.

15. Nomenament com a funcionari/a de carrera

Superat el període de pràctiques i acreditats els requisits, l'Alcaldia, d'acord amb la proposta del OTS, efectuarà el nomenament com a funcionari/a de carrera. Amb caràcter previ o simultani hauran de complir-se els tràmits de jurament o promesa, incompatibilitats i comprovació de la capacitat funcional que resulten legalment exigibles.

La persona nomenada haurà de prendre possessió dins del termini legal. La falta de presa de possessió sense causa justificada determinarà la pèrdua dels drets derivats del procés selectiu, prèvia resolució motivada.

16. Constitució de borsa d'ocupació temporal

La bossa es constituirà i funcionarà conforme a les Bases Generals. S'integrarà per les persones que, reunint els requisits, hagen superat almenys un dels exercicis de



la fase d'oposició, ordenades prioritàriament pel major nombre d'exercicis superats i, dins de cada nivell, per la puntuació total obtinguda.

La bossa podrà utilitzar-se per a nomenaments interins o, quan jurídicament procedisca i existisca identitat funcional suficient, contractacions laborals temporals vinculades a funcions d'assessorament jurídic en Servicis Socials, respectant en cada cas el règim jurídic aplicable.

17. Recursos

Les presents bases vinculen a l'Administració, al OTS i a les persones participants. Contra l'acord d'aprovació de les bases i de la convocatòria, que posa fi a la via administrativa, les persones legitimades podran interposar potestativament recurs de reposició davant el mateix òrgan que el va dictar en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la seua publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant l'òrgan jurisdiccional competent en el termini de dos mesos, sense perjudi de qualsevol altre recurs que estimen procedent.

Quan s'haguera interposat recurs de reposició, l'accés a la via contenciós-administrativa i els seus terminis es regiran pels articles 123 i 124 de la Llei 39/2015 i l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, així com per la jurisprudència que resulte aplicable.

Contra els actes del OTS que no posen fi a la via administrativa i reuneixen els requisits de l'article 112.1 de la Llei 39/2015 podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'òrgan del qual depenga el OTS, en els termes legalment previstos..

18. Publicació i comunicacions

Les presents bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica i en la pàgina web de l'Ajuntament de Meliana. Les restants publicacions i comunicacions es realitzaran conforme a la base 3 i a les Bases Generals.



ANNEX I

TEMARIO

BLOC I. MATÈRIES COMUNES

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978: Títol preliminar; Títol I, Dels drets i deures fonamentals. Títol III. Les Corts generals. Títol IV. Del Govern i de l'Administració. Títol VIII. De l'Organització Territorial de l'Estat.

Tema 2.- Llei orgànica 5/1982, d'1 de juliol, d'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Títol III. La Generalitat, Capítols I, II i III. Títol IV Les Competències. Títol VIII. Administració Local.

Tema 3.- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local. Competències dels municipis: Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els servicis mínims. Les competències de les Diputacions Provincials. Les competències municipals en la Llei 8/2010, de 23 de juny, de Règim Local de la Comunitat Valenciana.

Tema 4.- Organització del Municipi. Estatut dels regidors. Òrgans municipals necessaris. Composició i atribucions. L'alcalde. Els tinents d'alcalde. El Ple. La Junta de Govern Local. Règim general de les delegacions entre els òrgans necessaris. Els òrgans municipals complementaris. Regidors delegats. Comissions Informatives. Comissió Especial de Comptes. Consells Sectorials. Règim de funcionament del Ple i de la Junta de Govern Local. Regles especials de funcionament de les Comissions Informatives i dels altres òrgans complementaris col·legiats.

Tema 5.- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i Reial decret 203/2021, de 30 de març pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del Sector Públic per mitjans electrònics. Drets de les persones en les seues relacions amb les Administracions Públiques. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques. Normes generals d'actuació de les Administracions Públiques. Termes i terminis. Drets de l'interessat en el procediment administratiu. Registres, comunicacions i notificacions electròniques.

Tema 6.- Requisits dels actes administratius, eficàcia dels actes, nul·litat i anul·labilitat. Disposicions sobre procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució. obligació de resoldre. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Recursos administratius: principis generals. Recurs d'alçada. Recurs potestatiu de reposició. Recurs extraordinari de revisió.



Declaració de lesivitat. La revocació d'actes i la rectificació d'errors materials, aritmètics o de fet.

Tema 7.- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: Disposicions generals: Dels òrgans de les Administracions Públiques. Funcionament electrònic del Sector públic. Els Convenis. Principis de la potestat sancionadora. La responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques.

Tema 8.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. Títol III: Els drets de les persones. Títol V: Responsable i encarregat del tractament. Delegat de protecció de dades. Títol X: Garantia dels drets digitals. Principis de protecció de dades en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i el Consell, de 27 d'abril de 2016.

Tema 9.- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic: Títol I. Objecte i àmbit d'aplicació. Títol II. Personal al servei de les Administracions Públiques, Capítol I. Classes de personal. Títol III. Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics.

Tema 10.- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre: Títol IV. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Títol V. Ordenació de l'activitat professional, Capítol III. Provisió de llocs de treball i mobilitat. Títol VI. Situacions administratives.

Tema 11.- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana: Títol primer: Objecte, principis i àmbit d'aplicació de la Llei. Títol III: Personal al servei de les administracions públiques, articles 18 a 20. Títol V: Naixement i extinció de la relació de servei. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Capítol I: Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Capítol III: Drets i obligacions

Tema 12.- La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens: Títol preliminar, Objecte de la Llei; Títol I, El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Recursos Humans.

Tema 13.- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals: impostos, taxes, contribucions especials i preus públics. Ordenances fiscals.

Tema 14.- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març: el pressupost general de les entitats locals: contingut, elaboració, aprovació i pròrroga. Modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació. Execució del pressupost de gastos i ingressos: fases. Pagaments a justificar i acomptes de caixa fixa.

Tema 15.- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: objecte i àmbit d'aplicació de la Llei. Negocis i contractes Exclosos. Contractes del Sector Públic: Tipus i modalitats de contractes. Disposicions Generals sobre la contractació



del sector públic (Llibre Primer, Títol I). Parts en el contracte, capacitat i solvència de l'empresari. Objecte del contracte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió.

Tema 16.- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: Garanties exigibles en la contractació. Preparació dels contractes de les Administracions Públiques. Adjudicació dels contractes. Procediments de selecció del contractista i adjudicació.

Tema 17.- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: Efectes, compliments i extinció dels contractes administratius. Modificació, suspensió, cessió i subcontractació. Registres Oficials de licitadors i empreses classificades. Registre de Contractes del Sector Públic. Meses de Contractació.

Tema 18.- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Títol I: Àmbit subjectiu d'aplicació. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Règim d'impugnacions. Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana. Títol I. Capítol II. Publicitat Activa. Capítol III. Dret d'accés a la informació pública. Capítol IV. Règim d'impugnacions. Títol II. Consell Valencià de Transparència.

BLOC II. MATÈRIES ESPECÍFIQUES D'ASSESSORAMENT JURÍDIC

Tema 19.- La Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de servicis socials inclusius de la Comunitat Valenciana. Àmbit d'aplicació de la Llei de Servicis Socials. Definicions de servicis, centres, programes i prestacions. Titulars dels drets subjectius reconeguts en el Sistema Públic Valencià. El Sistema Públic Valencià de Servicis Socials com a servici públic essencial. Estructura funcional del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials. Nivells d'atenció. Atenció primària. Atenció secundària. Les funcions i els servicis de l'atenció primària de caràcter bàsic. Les funcions i els servicis de l'atenció primària de caràcter específic. L'atenció secundària. Funcions i servicis.

Tema 20.- La Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de servicis socials inclusius de la Comunitat Valenciana. Les competències dels municipis. Instruments tècnics propis dels servicis socials. El Pla personalitzat d'intervenció social i el Pla d'atenció individual.

Tema 21.- La Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de servicis socials inclusius de la Comunitat Valenciana: Catàleg de prestacions del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials. Concepte i tipus de prestacions. Prestacions professionals. Prestacions econòmiques. Prestacions tecnològiques. Les prestacions garantides i prestacions condicionades en servicis socials.



Tema 22.- La Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de servicis socials inclusius de la Comunitat Valenciana: Drets de les persones usuàries. Professional de referència de l'àrea de servicis socials. Instruments tècnics en relació amb les persones usuàries. La targeta d'informació personalitzada.

Tema 23.- Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de servicis socials Disposicions generals. L'equip de professionals de la zona bàsica de servicis socials. Les funcions de les unitats de suport jurídic.

Tema 24.- Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de servicis socials. El contracte programa. Concepte de contracte programa. Contingut i forma. Parts del contracte programa. Objecte. Àmbit d'aplicació. Formalització, vigència, pròrroga i duració. Modificació del contracte programa.

Tema 25.- Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell Les Comissions de coordinació i finançament de l'atenció primària de servicis socials. De les Comissions de Coordinació Tècnica. Comissió tècnica de valoració i seguiment prestacions econòmiques, Comissió tècnica d'intervenció social Comissió tècnica organitzativa.

Tema 26.- Decret 34/2021, de 26 de febrer, del Consell, de regulació del Mapa de Servicis Socials de la Comunitat Valenciana. Objecte i àmbit d'aplicació. Organització territorial del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials. Les zones Bàsiques de servicis socials i la seua coordinació.

Tema 27.- Decret 21/2026, de 13 de febrer, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Servicis Socials, Família i Infància.

Tema 28.- Decret 27/2023, de 10 març, del Consell, pel qual es regulen la tipologia i el funcionament dels centres, servicis i programes de servicis socials, i la seua ordenació dins de l'estructural funcional, territorial i competencial del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials. Àmbit subjectiu d'aplicació. Estructura competencial del SPVSS. Nivells d'atenció i actuació en el Sistema. Internament no voluntari en un centre residencial de servicis El dret de participació de les persones usuàries de servicis socials d'atenció primària.

Tema 29.- Decret 27/2023, de 10 març, del Consell, pel qual es regulen la tipologia i el funcionament dels centres, servicis i programes de servicis socials, i la seua ordenació dins de l'estructural funcional, territorial i competencial del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials. Classificació de servicis, programes i centres de servicis socials. Centres de servicis socials de caràcter sociosanitaris i Centres socioeducatius..

Tema 30.- Decret 27/2023, de 10 març, del Consell, pel qual es regulen la tipologia i el funcionament dels centres, servicis i programes de servicis socials, i la seua



ordenació dins de l'estructural funcional, territorial i competencial del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials. L'atenció primària de caràcter bàsic: Servicis d'atenció primària de caràcter bàsic. Centres d'atenció primària bàsica. Programes en l'atenció primària de caràcter bàsic. Implantació territorial dels servicis d'atenció primària bàsica.

Tema 31.- Decret 27/2023, de 10 març, del Consell, pel qual es regulen la tipologia i el funcionament dels centres, servicis i programes de servicis socials, i la seua ordenació dins de l'estructural funcional, territorial i competencial del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials. L'atenció primària de caràcter específic. Servicis d'atenció primària de caràcter específic. Centres d'atenció primària específics.

Tema 32.- Decret 27/2023, de 10 març, del Consell, pel qual es regulen la tipologia i el funcionament dels centres, servicis i programes de servicis socials, i la seua ordenació dins de l'estructural funcional, territorial i competencial del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials. Servicis d'Assessoria tècnica: funcions, prestacions i tasques bàsiques a desenrotllar. El programa estructural atenció a nivell jurídic a la ciutadania. Programa assessorament i, acompanyament jurídic a equips professionals de l'atenció primària.

Tema 33.- Decret 27/2023, de 10 març, del Consell, pel qual es regulen la tipologia i el funcionament dels centres, servicis i programes de servicis socials, i la seua ordenació dins de l'estructural funcional, territorial i competencial del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials. Formes d'accés a l'atenció secundària. Accés a l'atenció secundària per derivació. Accés directe a l'atenció secundària. Accés per orde judicial.

Tema 34.- Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de renda valenciana d'inclusió. Modalitats de la renda valenciana d'inclusió. Renda complementària d'ingressos. Renda de garantia. Les unitats de convivència a l'efecte del Decret 60/2018, d'11 de maig, del Consell, pel qual es desenrotlla la llei 19/2017 de 20 de desembre, de la Generalitat, de Renda Valenciana d'inclusió (RVI). Instrucció del procediment de Renda Valenciana. Termini per a resoldre i notificar i silenci administratiu. Resolució de concessió i denegació. Duració del dret. Coordinació i comunicació entre els servicis públics d'ocupació i els servicis socials en matèria de RVI.

Tema 35.- Llei 2/2026, de 14 d'abril, de la Generalitat, per a la millora de la renda valenciana d'inclusió

Tema 36.- Decret 60/2018, d'11 de maig, del Consell, pel qual es desenrotlla la llei 19/2017 de 20 de desembre, de la Generalitat, de Renda Valenciana d'inclusió. Revisió, renovació, modificació, suspensió del dret. Procediment d'urgència.

Tema 37.- Llei 19/2021, de 20 de desembre, per la qual s'establix l'ingrés mínim vital. Titulars i persones beneficiàries. Les unitats de convivència. L'ingrés mínim vital en



situacions de violència de gènere, separació i divorci i en supòsits de desnonament. Duració de la prestació i extinció del dret.

Tema 38.- Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social. Dret a la protecció social: contingut del dret. Igualtat d'oportunitats. Definicions legals: discapacitat, discriminació directa per raó de discapacitat, discriminació indirecta per raó de discapacitat, discriminació per associació i assetjament per discapacitat.

Tema 39.- Llei 8/2024, de 30 de desembre, d'accessibilitat universal de la Comunitat Valenciana. Definició d'accessibilitat universal i Disseny universal. L'accessibilitat cognitiva. Mesures d'acció positiva en favor de les persones amb discapacitat. L'accessibilitat en l'ocupació. Els ajustos raonables en els llocs de treball. Competència de les entitats locals en matèria d'accessibilitat universal.

Tema 40.- Procediment per al reconeixement, declaració i qualificació del grau de discapacitat. Definicions: Barems Deficiència Global de la Persona, Barem d'avaluació de les capacitats/Limitacions en l'Activitat. Barem d'avaluació de l'acompliment/ Restriccions en la Participació (BRP) i Barem d'avaluació dels Factors Contextuals/Barreres Ambientals. Avaluació i qualificació del grau. Revisió de grau. Resolució. La tramitació d'urgència. La reclamació prèvia del grau de discapacitat.

Tema 41.- La protecció patrimonial de les persones amb discapacitat. Persones beneficiàries d'un patrimoni protegit. Constitució, administració, aportació i extinció del patrimoni protegit per a persones amb discapacitat. La seua supervisió..

Tema 42.- Llei 8/2021, de 2 de juny, per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seua capacitat jurídica. Mesures de suport a les persones amb discapacitat per a l'exercici de la seua capacitat jurídica. De les mesures voluntàries de suport. Poders i mandats preventius. La guarda de fet de les persones amb discapacitat.

Tema 43.- Mesures de suport a les persones amb discapacitat per a l'exercici de la seua capacitat jurídica. Mesures judicials de suport. La curatela. autocuratela i del nomenament del curador. Exercici i extinció de la curatela. Persones que poden ser nomenades curadores, orde de prelació. Remoció de la curatela. Excusa de curador. Inventari de béns de la persona amb mesura de suport judicial. Actes que requereixen d'autorització judicial.

Tema 44.- Els Processos en l'adopció de mesures de suport: Àmbit d'aplicació i competència. Proves preceptives en primera i segona instància. Revisió de les mesures de suport. Mesures cautelars de persona en una situació de discapacitat que requereisca mesures de suport.



Tema 45.- Els processos d'internament urgent i no urgent per trastorn psíquics establits en la Llei d'Enjudiciament Civil. Aplicació i fonamentació jurídica del tractament ambulatori involuntari donada per la jurisprudència.

Tema 46.- Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència. Prestacions econòmiques i Servicis de promoció de l'autonomia personal i d'atenció i cura. Règim d'incompatibilitats de les prestacions.

Tema 47.- Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'establix el procediment per a reconéixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de servicis i prestacions econòmiques: Procediment per al reconeixement de la situació de dependència i del dret a les prestacions del Sistema. Informe social d'entorn. Revisió del grau de dependència i de la prestació reconeguda. Programa Individual d'Atenció (PIA) i recursos.

Tema 48.- Normativa autonòmica sobre atenció a persones en situació de dependència. Sol·licitud drets econòmics pendents a favor de la persona en situació de dependència amb resolució PIA. Retroactivitat. Reclamacions en expedients de persones mortes: drets econòmics pendents a favor d'hereus de persones en situació de dependència amb programa individual d'atenció.

Tema 49.- La Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social. Àmbit d'aplicació. Dret de les persones estrangeres a accedir als servicis i a les prestacions socials. La reagrupació familiar: procediment per a exercir el dret, efectes, requisits i familiars reagrupables.

Tema 50.- Reial decret 1155/2024, de 19 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social. Dones estrangeres víctimes de violència de gènere i dones víctimes de violència sexual: dret a sol·licitar l'autorització temporal de residència i treball. Procediment de concessió de l'autorització. Terminis. Vigència i pèrdua de l'eficàcia de l'autorització

Tema 51.- La residència temporal per circumstàncies excepcionals: tipus d'autorització de residència temporal per raons d'arrelament. Requisits generals i específics per a la seua concessió. L'informe d'esforç d'integració emés per Servicis Socials. La residència per protecció internacional, raons humanitàries, col·laboració amb autoritats, seguretat nacional o interés públic.

Tema 52.- Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor. Actuacions de protecció. Actuacions en casos d'urgència. Actuacions en situació de risc. Actuacions en situació de desprotecció. La tutela automàtica o pel Ministeri de la llei. La guarda com a mesura de protecció.



Tema 53.- La Responsabilitat penal dels menors. Responsabilitat penal del menor versus responsabilitat penal dels adults. Mesures susceptibles de ser imposades als menors i regles generals de determinació d'estes. Regles generals de la responsabilitat civil dels menors infractors.

Tema 54.- Llei 26/2018, de 21 de desembre de la Generalitat, de drets i garanties de la Infància i l'adolescència. Objecte i àmbit d'aplicació. Distribució de competències en matèria de drets de la infància i l'adolescència a la Comunitat Valenciana. Competències de les entitats locals.

Tema 55.- Llei 26/2018, de 21 de desembre, de drets i garanties de la infància i l'adolescència de la Comunitat Valenciana. Acció protectora, intervenció i declaració de risc. Desempament i tutela. L'interés superior del menor. Els Fulls de notificació per a la protecció dels menors com a ferramenta de coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància i adolescència

Tema 56.- La Llei 26/2018, 21 de desembre, de drets i garanties de la infància i adolescència. Declaració de desempament. Tipus de Guarda. La Guarda voluntària. I Guarda per resolució judicial. Notificació de situacions de desprotecció infantil. Deure de notificació.

Tema 57.- Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència. Protecció des de l'àmbit dels serveis socials. Actuacions per part dels serveis socials. Dels equips d'intervenció. Pla d'intervenció i valoració de Serveis Socials. Seguiment i registre dels casos de violència sobre les persones menors d'edat.

Tema 58.- Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència. Deure de comunicació de situacions de violència contra la infància. Nivells d'actuació administrativa: Sensibilització, Prevenció i Detecció davant situacions de violència contra els menors. La rellevància de la detecció precoç.

Tema 59.- Tipus de Violència Infantil. Especial referència als ciberdelictes (suplantació d'identitat, grooming, ciberassetjament, sextorsió, etc....). Les agressions sexuals sobre persones menors de setze, agressions sexuals sobre majors de setze i menors de diu anys.

Tema 60.- Decret 35/2021, de 26 de febrer, del Consell de regulació de l'acolliment familiar. Concepció i finalitat de l'acolliment. Modalitats d'acolliment familiar. Modalitats de famílies acollidores. L'acolliment especialitzat i professionalitzat. Persones menors d'edat susceptibles d'acolliments especialitzats..

Tema 61.- Instrucció de la Direcció General d'Infància i Adolescència relatives al procediment de funcionament de l'Equip Específic d'Intervenció amb Infància i Adolescència (EEIIA) i recollida de dades estadístiques. L'Equip Específic



d'Intervenció amb la Infància i l'Adolescència. Definició i objecte. Àmbit d'aplicació. Persones beneficiàries. Disseny i planificació de la intervenció.

Tema 62.- La protecció jurídica a les persones majors. Procediment d'actuació dels equips municipals de servicis socials davant una possible situació de maltractament d'una persona major.

Tema 63.- Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Manifestacions de violència contra la dona. Concepte de víctima de violència i concepte d'agressor. Mesures en l'àmbit jurídic: Garanties d'accés a la justícia.

Tema 64.- Drets reconeguts en la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere a les dones víctimes de violència de gènere. Dret a la informació i a l'assessorament jurídic. Dret a l'assistència jurídica. Dret a l'assistència social integral. Drets laborals i de la Seguretat Social. Dret a la percepció d'ajudes socials. Accés a la vivenda i residències públiques per a majors. Dret a denunciar i a sol·licitar una orde de protecció.

Tema 65.- Protocol en matèria de gènere en la comunitat valenciana. Mesures judicials de protecció i de seguretat de les víctimes Atenció a les víctimes en l'àmbit municipal.

Tema 66.- Les Ordenes de protecció de les víctimes de la violència domèstica: mesures de caràcter civil i mesures de caràcter penal.

Tema 67.- Llei orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual: àmbit d'aplicació, violències sexuals. Acreditació de les violències sexuals. El dret a l'assistència integral especialitzada i accessible.

Tema 68.- Llei 9/2003, de 2 d'abril de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i hòmens. CAPÍTOL III: Igualtat en l'àmbit laboral. Seguiment i informació sobre les actuacions en matèria de violència contra les dones.

Tema 69.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens. Títol preliminar, objecte de la Llei Títol I, El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació; Transversalitat del principi d'igualtat de tracte entre dones i hòmens.

Tema 70.- Decret 126/2022, de 30 de setembre, del Consell, pel qual es creen i regulen els comitès d'ètica del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials. Funcions del Comitè d'Ètica dels Servicis Socials de la Comunitat Valenciana. Els Comitès locals d'ètica dels servicis socials.



Tema 71.- La funció social de la vivenda en la Comunitat Valenciana. Intervenció per a regular les situacions sobrevingudes a conseqüència de desnonaments. El Registre d'oferta de vivendes de protecció pública destinades a fins socials.

Tema 72.- Legislació local en matèria de vivenda Gestió del Padró municipal pels Ajuntaments: casos especials d'empadronament, l'empadronament en infrahabitatges i de persones sense domicili. Límits en l'ús de vivendes: la sobreocupació i la inhabilitat de les vivendes.

Tema 73.- La Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'Arrendaments Urbans. Contracte d'arrendament de vivenda. Termini i pròrroga del contracte. Cessió i subarrendament. Desistiment i venciment en cas de matrimoni o convivència de l'arrendatari. Arrendataris amb discapacitat.

Tema 74.- Procediments judicials en matèria de vivenda: supòsits especials en la tramitació inicial del juí verbal. Els Informes de vulnerabilitat per a la suspensió dels llançaments. Suspensió dels llançaments en execució hipotecària per a col·lectius especialment vulnerables.

Tema 75.- Els Deutors hipotecaris sense recursos. El Codi de Bones Pràctiques per a la reestructuració viable dels deutes amb garantia hipotecària sobre la vivenda habitual.

Tema 76.- Dret de família: Drets i deures dels cònjuges i deures inherents a la pàtria potestat. Causes de suspensió de l'exercici de la pàtria potestat. La dissolució del matrimoni: El conveni regulador. Guarda i custòdia. Pensions alimentàries. L'ús de la vivenda familiar. Desequilibri econòmic dels cònjuges.

Tema 77.- Dret de família. Aliments entre Parents a Espanya: concepte, obligacions, quanties i persones sobre les quals recau les obligacions alimentoses.

Tema 78.- Reglament (UE) 2019/1111 del Consell, de 25 de juny de 2019, relatiu a la competència, el reconeixement i l'execució de resolucions en matèria matrimonial i de responsabilitat parental, i sobre la sostracció internacional de menors: Competència en divorci, separació legal i nul·litat matrimonial i en relació amb els drets de visita. Mesures provisionals, incloses les cautelars, en casos d'urgència d'un menor en un estat membre. Reconeixement de resolucions en matèria matrimonial dictades en un Estat membre.

Tema 79.- Decret 19/2018, de 9 de març, del Consell, pel qual es regula el reconeixement de la condició de família monoparental en la Comunitat Valenciana: Famílies monoparentals i situació de monoparentalitat. Condicions, requisits i categories de la família monoparental i en situació de monoparentalitat.



Tema 80.- Llei 4/2025, de 22 de maig, de voluntariat de la Comunitat Valenciana. Àmbits d'actuació del voluntariat. Drets de les persones voluntàries. Competències de les entitats locals en matèria de voluntariat.

Tema 81.- La Llei 24/2018, de 5 de desembre, de la Generalitat, de mediació de la Comunitat Valenciana. Principis essencials que han d'aplicar-se en els processos de mediació. Constitució del procediment, duració, acta final de la mediació i contingut i validesa dels acords. Actuació de les administracions locals en l'àmbit de la mediació.

Tema 82.- Jurisdicció Voluntària. Dels expedients de jurisdicció voluntària en matèria de persones, De l'adopció i dels expedients de provisió de mesures judicials de suport a persones amb discapacitat. De la tutela, la curatela i la guarda de fet. De la concessió judicial de l'emancipació i del benefici de la majoria d'edat

Tema 83.- Jurisdicció Voluntària. Dels expedients de jurisdicció voluntària en matèria de família, Intervenció judicial en relació amb la pàtria potestat. De la intervenció judicial en els casos de desacord conjugal i en l'administració de béns de guany

Tema 84.- Legislació en matèria de Seguretat Social: Estudi de les pensions no contributives de jubilació i invalidesa: requisits, terminis, recursos, cobraments indeguts i complements a mínims.

Tema 85.- Legislació en matèria de Seguretat Social: Beneficiaris, requisits i duració de les prestacions per incapacitat temporal, incapacitat total, incapacitat absoluta i gran invalidesa. Les reclamacions prèvies en prestacions de la seguretat social.

Tema 86.- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Procediment de concessió en règim de concurrència competitiva. Procediment de concessió directa. Subcontractació de les activitats subvencionades pels beneficiaris. Causes del reintegrament de les quantitats percebudes.

Tema 87.- Legislació en matèria de protecció de dades. La protecció de dades en l'àmbit dels servicis socials. Deure de confidencialitat. Accés, conservació, custòdia i seguretat de la història social única. Tractament de les dades personals de persones menors d'edat. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre: disposicions generals sobre exercici dels drets; drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició.

Tema 88.- Dret penal: Delictes de maltractament físic i psíquic, maltractament habitual, amenaces, coaccions i assetjament. Els treballs en benefici de la comunitat.

Tema 89.- Estatut de la víctima del delictes: Drets bàsics. Participació de la víctima en el procés penal. Protecció de les víctimes.



Tema 90.- Contracte Programa 2025–2028 entre la Vicepresidència Primera i Conselleria de Servicis Socials Igualtat i Vivenda i Contracte Programa 2025–2028 entre la Diputació de València amb l'Ajuntament de Meliana, per a la col·laboració, coordinació interadministrativa i financera en matèria de Servicis Socials i les seues addendes. Aclariment: El Contracte Programa està disponible en la web de l'Ajuntament de Meliana.(www.meliana.es/va/transparencia/contracte-programa-collaboracio-coordinacio-interadministrativa-financera-materia-serveis-socials-exercicis-2025-2028).



ANNEX II

ASSESSOR/A JURÍDIC/A EN SERVEIS SOCIALS D'ATENCIÓ PRIMÀRIA

Denominació	Assessor/a Jurídic/a en Serveis Socials d'Atenció Primària
Codi del lloc	136.SERVSOC
Naturalesa	Funcionarial
Escala / Subescala	Administració Especial / Tècnica Superior
Grup / Subgrup	A / A1
Jornada	Parcial al 50 %

Funcions i tasques principals

Correspon al lloc el desenvolupament de les següents funcions i tasques, sense perjudici d'aquelles altres de naturalesa anàloga que puguen ser-li encomanades d'acord amb el seu grup de classificació, titulació, coneixements i àmbit funcional:

1. Prestar assessorament jurídic especialitzat en les matèries pròpies dels Servicis Socials d'Atenció Primària i en aquells assumptes que afecten les persones usuàries del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials.
2. Atendre, informar, orientar, assessorar i acompanyar jurídicament a persones, famílies, unitats de convivència, associacions i col·lectius atesos pels Servicis Socials municipals.
3. Facilitar informació i orientació en matèries de dret administratiu, civil, sociolaboral, Seguretat Social i penal relacionades amb les situacions objecte d'intervenció dels Servicis Socials.
4. Prestar assessorament i suport jurídic al personal tècnic i professional dels Servicis Socials municipals en la tramitació i resolució dels assumptes sotmesos a la seua consideració.
5. Assessorar jurídicament els equips professionals en l'elaboració, desenvolupament i seguiment dels plans i instruments d'intervenció social quan les circumstàncies de l'expedient requerisquen valoració jurídica.
6. Analitzar les situacions plantejades per les persones usuàries i determinar les possibles vies d'actuació jurídica, recursos administratius, procediments o mecanismes de protecció existents.
7. Informar i orientar sobre prestacions socials i econòmiques, requisits d'accés, procediments, revisió, suspensió, extinció, reintegrament i vies de reclamació.



8. Donar suport jurídic en matèries relacionades amb la Renda Valenciana d'Inclusió i l'Ingrés Mínim Vital, així com en la coordinació entre prestacions i serveis socials.
9. Assessorar en procediments relatius a persones en situació de dependència, incloent-hi reconeixement de grau, Programa Individual d'Atenció, prestacions, revisions i reclamacions.
10. Prestar assessorament jurídic en relació amb els drets de les persones amb discapacitat, mesures de suport per a l'exercici de la capacitat jurídica, curatela, guarda de fet, patrimoni protegit i altres institucions de protecció.
11. Informar i assessorar respecte de procediments judicials o de jurisdicció voluntària que afecten persones ateses pels Serveis Socials, dins de l'àmbit competencial municipal.
12. Prestar assessorament en situacions relacionades amb la protecció de persones menors d'edat, risc, desemparament, guarda, tutela, acolliment i altres mesures de protecció.
13. Col·laborar jurídicament en les actuacions municipals enfront de situacions de violència sobre la dona, violència de gènere, violència sexual, violència domèstica o violència contra la infància i adolescència.
14. Informar i orientar sobre ordres i mesures de protecció, drets de les víctimes, accés a recursos especialitzats i coordinació amb els organismes competents.
15. Prestar assessorament jurídic en matèria de dret de família, especialment respecte de guarda i custòdia, aliments, ús de vivenda familiar, pàtria potestat i altres qüestions directament vinculades amb situacions de vulnerabilitat social.
16. Assessorar les persones usuàries en matèries relacionades amb vivenda i exclusió residencial, arrendaments, procediments de desnonament, llançaments, vulnerabilitat residencial i protecció de deutors hipotecaris.
17. Elaborar o col·laborar en l'elaboració d'informes de vulnerabilitat i altres informes de contingut o transcendència jurídica que corresponguen als Serveis Socials municipals.
18. Prestar informació i orientació jurídica a persones estrangeres, especialment en matèries relacionades amb residència, arrelament, reagrupació familiar, protecció internacional i altres situacions amb incidència directa en la intervenció social.



19. Informar i assessorar sobre pensions i prestacions de Seguretat Social, particularment aquelles que afecten persones en situació de vulnerabilitat o exclusió social.
20. Aplicar i promoure l'ús de tècniques de mediació i resolució alternativa de conflictes en aquells assumptes susceptibles d'intervenció des dels Servicis Socials.
21. Participar, quan siga procedent, en actuacions de mediació familiar, social o comunitària, dins de les competències i programes municipals.
22. Mantindre una coordinació permanent amb la resta de professionals dels Servicis Socials d'Atenció Primària, participant en reunions d'equip i actuacions multidisciplinàries.
23. Participar en les comissions tècniques, òrgans de coordinació i equips d'intervenció en els quals resulte necessària la presència o assistència jurídica.
24. Coordinar actuacions, quan siga procedent, amb òrgans judicials, Ministeri Fiscal, Forces i Cossos de Seguretat, Generalitat, Diputació, Seguretat Social, organismes d'ocupació i altres Administracions i entitats públiques o privades implicades en els casos atesos.
25. Elaborar informes jurídics, notes jurídiques, propostes, requeriments, comunicacions i altres documents tècnics necessaris per a la correcta tramitació dels expedients de l'àrea.
26. Examinar la normativa, jurisprudència i criteris administratius aplicables i emetre criteris jurídics d'actuació per a homogeneïtzar la intervenció del departament.
27. Informar jurídicament els projectes d'ordenances, reglaments, protocols, instruccions i altres disposicions municipals relacionades amb Servicis Socials.
28. Elaborar o col·laborar en la redacció i modificació d'ordenances i reglaments municipals corresponents a l'àrea.
29. Donar suport jurídic en matèria de contractació pública respecte de contractes vinculats a l'àrea de Servicis Socials, dins de les funcions que corresponguen al lloc.
30. Col·laborar en la preparació i revisió jurídica de convenis, contractes-programa, subvencions, acords de col·laboració i altres instruments jurídics gestionats des de l'àrea.



31. Informar jurídicament sobre la concessió, gestió, justificació, reintegrament i altres incidències relatives a subvencions la tramitació de les quals corresponga al departament.
32. Col·laborar en el seguiment jurídic del Contracte Programa de Servicis Socials i les seues corresponents addendes, així com d'altres instruments de finançament i coordinació interadministrativa.
33. Garantir que l'actuació del servici s'ajuste a la normativa sobre protecció de dades, confidencialitat, accés a expedients i història social única, especialment per l'especial sensibilitat de la informació tractada.
34. Efectuar el registre, actualització i adequat tractament de la informació social i jurídica corresponent a les seues intervencions en les aplicacions, plataformes i ferramentes informàtiques utilitzades per l'Ajuntament.
35. Gestionar correctament els expedients, aplicacions i plataformes electròniques vinculades a les funcions del lloc.
36. Realitzar el seguiment dels expedients jurídics assignats, controlant terminis, tràmits, requeriments i actuacions pendents.
37. Elaborar models, formularis, protocols i documents normalitzats que faciliten i homogenitzen l'actuació jurídica dels Servicis Socials.
38. Formular propostes de millora organitzativa o procedimental relacionades amb el funcionament del servici i proposar solucions jurídiques a les problemàtiques detectades.
39. Col·laborar en la formació i actualització jurídica del personal de l'àrea quan resulte necessari per a l'adequat exercici de les seues funcions.
40. Mantindre's actualitzat respecte de les modificacions legislatives, reglamentàries i jurisprudencials que incidisquen sobre les competències i prestacions dels Servicis Socials.
41. Atendre i resoldre, dins del seu àmbit competencial, les situacions urgents o d'especial complexitat jurídica que puguen produir-se en el servici.
42. Complir i fer efectius en l'acompliment de les seues funcions els principis de legalitat, objectivitat, imparcialitat, confidencialitat i el Codi de Conducta dels empleats públics.
43. Col·laborar amb la Direcció o responsable del Servici en la planificació, organització, avaluació i millora dels procediments que tinguen contingut jurídic.



44. Elaborar estadístiques, memòries, informes d'activitat o qualsevol altra documentació necessària per al seguiment i avaluació de l'activitat d'assessorament jurídic.

45. Qualsevol altres funcions de naturalesa anàloga a les anteriors que, d'acord amb el seu grup i subgrup de classificació, titulació, coneixements i àmbit funcional, li siguen encomanades per la Direcció del Servei o per l'òrgan municipal competent.

Nota d'enquadrament funcional

La present relació té caràcter descriptiu i funcional. La seua interpretació haurà de realitzar-se de manera coherent amb la Relació de Llocs de treball, les bases específiques de la convocatòria, la normativa reguladora dels Servicis Socials d'Atenció Primària i les instruccions organitzatives que corresponguen, sense alterar la naturalesa, classificació ni contingut essencial del lloc.

