MUNICIPIS

# Ajuntament de Tavernes de la Valldigna

*2026/13479* *Anunci de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna sobre l'aprovació de les bases específiques per a la provisió en propietat de places de personal funcionari, tècnic/a d'integració social (grup B), incloses en l'oferta d'ocupació pública, pel torn lliure. Expedient 1663331H - Referència Interna 004230212.*

## ANUNCI

Mitjançant Resolució 3585, de 27 d'octubre de 2026, de la Regidoria Delegació en matèria de Personal, s'ha resolt:

Primer. Aprovar les següents bases específiques i corresponent convocatòria:

VEURE ANNEX

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Tavernes de la Valldigna, 29 d'octubre de 2026.—El regidor-delegat de Recursos Humans i Gestió de Personal, Emilio Fonseca Martí.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13479

**BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT DE PLACES DE PERSONAL FUNCIONARI, TÈCNIC D'INTEGRACIÓ SOCIAL (GRUP B), INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ PEL TORN LLIURE. (EXP. 1663331H – Ref. interna 004230212)**

**1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

Estes bases específiques tenen per objecte desenvolupar les previsions fetes en les bases generals que han de regir les convocatòries dels processos per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna, aprovades mitjançant Decret de data 10 de maig de 2005. Estes bases van ser publicades en el *Butlletí Oficial de la Província* (BOP) de data 15 de juny de 2005, així com en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) de data 22 de juny de 2005 (exp. 4-053/2005).

Des de l'aprovació, estes bases han estat modificades per tal d'ajustar-les a les normes legals posteriors i a la casuística i pràctica administrativa adequada en les següents ocasions:

| ***Data Decret de modificació*** | ***Expedient*** | ***Publicació BOPV*** | ***Publicació DOGV*** |
|---|---|---|---|
| 25 de juny de 2007 | 4-053/2007 | 11 juliol 2007 | 8 agost 2007 |
| 10 de maig de 2010 | 4-053/2010 | 27 maig 2010 | 26 maig 2010 |
| 31 d'octubre de 2011 | 4-084/2011 | 15 novembre 2011 | 8 novembre 2011 |
| 27 de gener de 2012 | 4-084/2011 | 27 febrer 2012 | 24 febrer 2012 |
| 6 de març de 2018 | 4-063/2018 | 5 abril 2018 | 9 abril 2018 |

Principalment, l'objecte d'estes bases específiques és regular el procés selectiu per a la provisió en propietat de places de personal funcionari, TÈCNIC D'INTEGRACIÓ SOCIAL, grup B, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament, amb les següents característiques:

Denominació: PERSONAL TÈCNIC D'INTEGRACIÓ SOCIAL.
Naturalesa: 1 plaça personal funcionari (dedicació 37,5 h/setmanals).
Grup: Grup B (art. 76 TRLEBEP).
Escala: Administració Especial.
Subescala: Tècnica.
Classe: Mitjana.
Categoria: Tècnic d'integració social
Nombre de vacants: 1 plaça pel torn lliure (OOP 2023. BOPV 09-06-2023)

Procediment de selecció: concurs oposició

El nombre de places convocades es podrà ampliar amb les vacants sobrevingudes que es produeixen fins a la conclusió del procés selectiu. Aquestes noves places respectaran, en tot cas, les reserves i torns establerts per la normativa vigent.

En compliment del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament, es declara aquesta convocatòria com a infrarepresentada a favor del sexe masculí, atès que el percentatge d'homes en el cos tècnic adscrit al departament de serveis socials és inferior al de dones.

El procés inclou la constitució d'una borsa de treball, que es regirà per les bases generals de constitució de les borses de treball vigents en este Ajuntament en el moment de finalització del procés selectiu.

**2. LEGISLACIÓ APLICABLE**

En tot el que no preveuen estes bases, s'aplicaran les bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna, així com el que estableixen les disposicions mencionades en les bases generals i altres normes que hi siguen aplicables.

**3. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

3.1. Els aspirants han de tenir els següents requisits:

- Estar en possessió del títol de Tècnic/a Superior en Integració Social, o equivalent, o en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds.

En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada i acreditada per l'aspirant per mitjà de certificat expedit a este efecte per l'administració competent en cada cas.

- Tindre complits setze anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que s'estableix a l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TRLEBEP).
- No patir malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, o que les impossibilite.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13479

- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar complint la sanció ferma de suspensió de funcions o d'ocupació i sou en el cas del personal laboral.

- No haver sigut condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexuals tipificats en el títol VIII de la Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, així com per qualsevol delicte de tràfic d'éssers humans tipificat en el títol VII bis del Codi Penal, conforme a l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència contra la violència.

**4. PAGAMENT DELS DRETS D'EXAMEN**

Qui vulga participar en les proves d'accés ha de sol·licitar-ho mitjançant la instància corresponent, amb el pagament dels drets de participació en el procés selectiu, tot això de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la realització de proves selectives d'accés a la funció pública, sense que calga incorporar-hi el justificant de pagament, la qual cosa comprovaran d'ofici els serveis municipals.

El pagament de la taxa de participació en les proves selectives s'ha de fer dins del termini de presentació de sol·licituds. L'aspirant que no pague les taxes, o les pague fora d'eixe termini, serà declarat exclòs de participar en el procés selectiu en les llistes d'aspirants admesos, per entendre que desisteix tàcitament de participar en el procés de selecció.

**5. PROVES SELECTIVES**

El procés selectiu constarà de dues fases: oposició i concurs.

La fase d'oposició serà prèvia a la valoració de la fase de concurs.

A) Oposició.

Els exercicis de la fase d'oposició són els següents:

*Primer exercici: (teòric). De caràcter obligatori i eliminatori.*

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements referida als continguts del programa temari de les bases, a través d'un qüestionari de 50 preguntes tipus test (més 5 preguntes reserva).

Característiques de l'exercici tipus test:

- 4 respostes alternatives i només 1 és correcta.
- Sols una quinta part de les preguntes estaran referides a temes comuns.
- Les respostes incorrectes penalitzaran de la següent manera: cada 3 respostes incorrectes descomptaran el valor d'una resposta correcta o la proporció que corresponga. Les respostes en blanc no penalitzaran.

El temps de duració de l'exercici serà determinat pel tribunal immediatament abans de començar l'exercici segons la dificultat de la prova plantejada.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i caldrà obtenir-ne un mínim de 5 punts per superar-lo.

*Segon exercici: (pràctic). De caràcter obligatori i eliminatori.*

S'haurà de resoldre dos supòsits pràctics (a triar entre tres) mitjançant la utilització dels programes informàtics que s'hi indiquen, els quals seran plantejat pel tribunal qualificador segons les instruccions i criteris que es faciliten als aspirants en el moment de realització de la prova.

Els supòsits versaran sobre la matèria dels temes relacionats en la convocatòria i per a resoldre'ls s'utilitzarà l'ordinador personal de cada aspirant, amb els programes d'ofimàtica o gestió documental o d'expedients que siguen necessaris, segons les característiques del tipus de prova a realitzar. No es valorarà cap exercici si no està resolt en suport informàtic.

Igualment, en vista de les característiques de l'exercici proposat, els aspirants podran servir-se en esta prova dels textos legals, comentaris doctrinals, llibres de consulta, bases de dades legislatives o de jurisprudència o qualssevol altres publicacions en paper o format digital que puguen utilitzar normalment en l'exercici del seu treball.

D'acord amb les mesures d'adequació dels sistemes d'informació d'este Ajuntament a l'Esquema nacional de seguretat, està totalment prohibit utilitzar qualsevol programa o aplicació d'intel·ligència artificial. La comprovació pel Tribunal d'esta circumstància determinarà la expulsió immediata de l'aspirant i el decaïment en els seus drets.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts, i caldrà obtenir-ne un mínim de 10 punts per superar-lo.

*Tercer exercici: (valencià) De caràcter obligatori i no eliminatori.*

Consistirà en la valoració pel tribunal dels coneixements de valencià dels aspirants, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

La duració serà establida pel tribunal en vista de la dificultat de l'exercici proposat; la dificultat s'adequarà a la categoria i nivell del perfil lingüístic de la plaça que es convoca.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13479

Esta prova serà escrita i consistirà en la redacció d'un text proposat pel tribunal qualificador que tindrà relació amb les tasques pròpies de la plaça convocada.

Els exercicis escrits de redacció es valoraran mitjançant els següents criteris:

**VALORACIÓ GRAMATICAL (crèdit de punts: 11,250)**

DESCOMPTARAN 0,375 punts: errors en accents, dièresis, apostrofacions, contraccions, majúscules, errors de puntuació greus (que afecten la comprensió) o repetitius, etc.

DESCOMPTARAN 0,495 punts: Faltes d'ortografia (excepte les valorades en l'apartat anterior), de morfosintaxi i de lèxic.

- Com que hi ha limitació de text, la repetició d'un error comptarà tantes voltes com s'haja produït.

**ADEQUACIÓ (crèdit de punts: 3,750)**

- Es valorarà que la redacció s'ajuste al que es demana.
- Es valoraran els recursos lingüístics emprats.
- Si en la primera part es perden tots els crèdits, la segona no es valorarà.
- Es penalitzarà superar el màxim de paraules escrites. Es descomptaran 0,03 punts per cada paraula que supere el màxim establert.

B) Concurs:

Una vegada acabada la fase d'oposició, tindrà lloc la valoració de la fase de concurs, entre aquells aspirants, que hagen superat la fase d'oposició.

Els mèrits dels aspirants s'han d'enumerar juntament amb la sol·licitud de participació en les proves selectives, i han d'estar referits únicament als mèrits que els aspirants tenen fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licitud de participació en les proves selectives.

Amb independència del que disposen les bases generals que hi siguen aplicables, per no contradir el que determinen aquestes bases específiques, els documents acreditatius dels mèrits de la fase d'oposició els presentaran únicament els aspirants que han superat la fase d'oposició.

A este efecte, una vegada finalitzat l'últim exercici eliminatori de la fase d'oposició, juntament amb la publicació de l'anunci de les puntuacions corresponents, als aspirants que continuen en el procediment selectiu per haver superat els exercicis eliminatoris se'ls donarà un termini de 5 dies per a aportar els originals o la còpia compulsada dels mèrits enumerats juntament amb la sol·licitud de participació en les proves selectives. En les dependències del Registre d'aquest Ajuntament es farà l'arreplega, registre, comprovació i compulsa dels mèrits declarats en el moment de presentació de la sol·licitud d'admissió en el procés i participació en les proves selectives.

Sols es valoraran en la fase de concurs els mèrits degudament acreditats que es corresponguen amb els mèrits enumerats juntament amb la sol·licitud abans esmentada, que es presenten dins del termini de 5 dies abans esmentat, tot això sense perjudici de l'esmena o aclariment d'algun mèrit que siga requerida pel tribunal.

Els mèrits que es valoren en la fase de concurs són els següents:

a) Antiguitat/experiència: s'entén per esta la prestació de serveis professionals com a funcionari o contractat laboral, en places o llocs de treball de la mateixa categoria de la plaça convocada. És a dir, places o llocs de treball de personal tècnic d'integració social, grup B.

b) Titulacions complementàries: es valorarà estar en possessió de les titulacions que s'indiquen seguidament que siguen diferents a les que es presenta com a requisit d'accés. Sols es valorarà la titulació superior acreditada.

c) Coneixements de valencià: únicament seran avaluables els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escola Oficial d'Idiomes, Universitats o altres organismes oficials amb la deguda acreditació de l'equivalència.

d) Altres mèrits: Es valorarà de forma separada aquest apartat atenent als següents criteris:

1. Habilitació per a treballs com a personal tècnic d'integració social.
2. Treballs per compte propi o aliè com a personal tècnic d'integració social.
3. Coneixement de llengües o idiomes comunitàries.
4. Diversitat funcional.

e) Cursos: es valorarà l'assistència i/o aprofitament a cursos amb certificat acreditatiu, sempre que tinguen una relació estreta amb les activitats, coneixements i/o experiència pròpies de les places convocades, i estiga reflectida de manera expressa la seua duració en hores lectives. Igualment, en compliment del Pla d'Igualtat es valorarà la formació en matèria de gènere i igualtat.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13479

| Mèrits a valorar | Puntuació màxima | Valoració |
|---|---|---|
| Antiguitat/experiència | 1 punt | Per cada mes de serveis prestats 0,0050 punts. |
| Titulacions complementàries diferents a les que es presenta o acredita com a requisit d'accés. | 1 punt | Diplomat universitari: 0,75 punts<br>Grau Universitari: Llicenciat universitari, màster universitari, doctorat: 1,00 punts<br>Sols es valorarà la titulació superior acreditada |
| Valencià | 1 punt | Oral / Nivell A2 del MCER: 0,20 punts<br>Elemental / Nivell B1 del MCER: 0,40 punts<br>--- / Nivell B2 del MCER: 0,50 punts<br>Mitjà / Nivell C1 del MCER: 0,60 punts<br>Llenguatge administratiu / sense equivalència del MCER: 0,80 punts<br>Superior / Nivell C2 del MCER: 1,00 punts<br>Es comptarà sols el certificat superior acreditat. |
| Altres mèrits | 1 punt | 1. Habilitació per a treballs com a tècnic d'integració social.<br>Aquesta habilitació es valorarà amb una puntuació de 0,60 punts.<br>2. Treball per compte propi o aliè com a tècnic d'integració social.<br>Per cada més complet de treball 0,02 punts fins un màxim de 0.60 punts.<br>3. Coneixement de llengües reconegudes d'àmbit comunitari:<br>Es valoraran cada nivell del marc europeu segons la següent taula d'equivalències:<br>Nivell Bàsic = Nivell A2 del MCER 0,250 punts<br>Nivell Intermedi = Nivell B1 del MCER 0,375 punts<br>Nivell Avançat = Nivell B2 del MCER 0,500 punts<br>Nivell C1 = Nivell C1 del MCER 0,625 punts<br>Nivell C2 = Nivell C2 del MCER 0,750 punts<br>Es comptarà el certificat superior de cada llengua acreditada.<br>4. Diversitat funcional:<br>Diversitat superior al 33% 0,30 punts.<br>Diversitat superior al 66% 0,60 punts. |
| Cursos | 1 punt | 0,008 punts per hora |
| **PUNTUACIÓ MÀXIMA** | **5 PUNTS** | |

Acreditacions: per a valorar els mèrits referits han d'acreditar-se en la forma que a continuació es detalla:

a) Experiència: Mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'administració on s'hagen prestat els serveis, que es detallarà per mesos complets de serveis prestats.

b) Titulacions: Mitjançant l'aportació d'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per l'organisme públic competent.

c) Coneixements de valencià: Mitjançant l'aportació de l'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o altres organismes oficials, si fa el cas, original o còpia compulsada del títol equivalent, sempre que per part de l'aspirant s'acredite l'equivalència per organisme competent.

d) Altres mèrits:

1. Habilitació per a treballs com a tècnic d'integració social.: Títol dea tècnic d'integració social. acompanyat del justificant de la col·legiació vigent.

2. Treball per compte propi o aliè com a tècnic d'integració social.: Còpia del contracte de treball o altre document acreditatiu, tots dos acompanyats del document de temps i períodes de cotitzacions a la seguretat social en el grup cotització 04.

3. Coneixement de llengües comunitàries: els idiomes comunitaris s'acreditaran mitjançant l'aportació de l'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per la Escola Oficial d'Idiomes, universitats o altres organismes oficials, si és el cas, original o còpia compulsada del títol equivalent, sempre que l'aspirant n'acredite l'equivalència per organisme competent.

4. Diversitat funcional: Certificat emés per l'organisme competent en què s'acredite el grau de diversitat funcional.

e) Cursos: la realització de cursos s'acreditarà a través de certificats o diplomes, i es valorarà únicament si van ser organitzats o convocats per universitats, instituts o escoles oficials de formació de funcionaris, i altres entitats o centres docents públics o privats dels prevists en la Llei Orgànica 8/1985, de 13 de juliol, Reguladora del Dret a l'Educació, quan hagen sigut homologats pels instituts o escoles oficials de formació de funcionaris o per la universitat, o estiguen inclosos dins del marc dels plans de formació contínua de les administracions públiques. No es podran valorar ni es tindran en compte els cursos que no expressen la duració en hores lectives.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13479

**6. PROGRAMA DE TEMES**

En el supòsit que algun tema dels integrants en el programa es veguera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa o normativa durant el transcurs de la convocatòria i desenvolupament del procés selectiu corresponent, s'exigirà la legislació o normativa vigent en el moment de realització de les proves.

Matèries comuns:

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seua protecció. El recurs d'empara. El Defensor del Poble.

Tema 2. La Corona en la Constitució Espanyola. Les Corts Generals. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. El Govern i l'Administració, Relacions entre el Govern i les Corts Generals. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. El Consell General del Poder Judicial.

Tema 4. Organització territorial de l'Estat. Els Estatuts d'Autonomia. El seu significat. L'organització política i administrativa de les Comunitats Autònomes. La reforma dels Estatuts d'Autonomia. El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes.

Tema 5. Especial referència a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Principis generals i la seua organització.

Tema 6. Fonts del dret públic. La Llei: concepte, caràcters, classes. Normes del Govern amb força de Llei. El Reglament: les seues classes. Altres fonts del dret administratiu. Els tractats internacionals.

Tema 7. Règim local espanyol. Principis constitucionals. El Municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Consideració especial del veí. Informació i participació ciutadana. Organització municipal. Competències.

Tema 8. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Fases del procediment administratiu.

Tema 9. Terminació del procediment: el règim del silenci administratiu. El desistiment, la renúncia, la caducitat. L'execució forçosa dels actes administratius. Els recursos administratius. Classes: recurs d'alçada, recurs de reposició i recurs de revisió. El recurs contenciós administratiu.

Tema 10. Personal al servei de l'Administració Local. La funció pública local i la seua organització. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Carrera administrativa i retribucions. Incompatibilitats. Règim disciplinari.

Matèries específiques:

Tema 11. El tècnic superior en Integració Social: competències professionals i àmbits d'intervenció. Reial decret 1074/2012.

Tema 12. Benestar social i serveis socials. El Pla concertat de prestacions bàsiques.

Tema 13. Llei 3/2019: disposicions generals, principis, titulars de drets i drets i deures.

Tema 14. Llei 3/2019: estructura funcional i territorial. Competències de les administracions públiques.

Tema 15. Serveis socials d'atenció primària: funcions, serveis i equip professional.

Tema 16. Serveis socials d'atenció secundària: funcions i serveis.

Tema 17. Autonomia personal i dependència: sistema de protecció, reconeixement i valoració.

Tema 18. Dependència: prestacions i catàleg de serveis.

Tema 19. Serveis de suport a la vida quotidiana: ajuda a domicili, teleassistència i suport a la unitat de convivència. Característiques, objectius i intervenció del tècnic superior en Integració Social.

Tema 20. Persones majors: autonomia personal, participació social i prevenció de l'aïllament i la soledat no desitjada.

Tema 21. Protecció jurídica de la infància: marc estatal, risc, desemparament i acolliment familiar.

Tema 22. Llei 26/2018: principis, drets de la infància i polítiques públiques.

Tema 23. Llei 26/2018: competències de les entitats locals i coordinació institucional.

Tema 24. Protecció davant situacions de risc: detecció, intervenció i declaració de risc.

Tema 25. Renda valenciana d'inclusió: objecte, persones titulars i requisits d'accés.

Tema 26. Renda valenciana d'inclusió: modalitats, complements i procediment.

Tema 27. Instruments d'inclusió social i inserció laboral. Itineraris i seguiment de la intervenció.

Tema 28. Drets de les persones amb discapacitat, accessibilitat i inclusió social.

Tema 29. Inclusió laboral de les persones amb discapacitat. Recursos i suports.

Tema 30. Salut mental: necessitats de suport i intervenció per a la inclusió comunitària.

Tema 31. Programació de projectes d'integració social: diagnòstic de necessitats, objectius, metodologia i avaluació.

Tema 32. Entrenament en habilitats d'autonomia personal i social.

Tema 33. Habilitats socials i comunicació. Sistemes augmentatius i alternatius de comunicació.

Tema 34. Mediació comunitària i gestió de conflictes.

Tema 35. Intervenció socioeducativa amb infància, adolescència i famílies. |

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13479

Tema 36. Organització municipal de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna. Organigrama dels òrgans unipersonals i col·legiats. Reglament orgànic municipal.

Tema 37. Organització dels serveis socials municipals. Comissions tècniques preceptives: d'organització, d'intervenció social i de valoració i seguiment. .

Tema 38. Participació ciutadana. Reglament de participació ciutadana. Reglament regulador del Consell de la Dona. Reglament regulador del Consell de les Persones Majors.

Tema 39. Igualtat entre dones i homes. Pla d'igualtat de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna (PIO): àrees d'actuació, objectius, seguiment i avaluació. Pla Municipal d'Igualtat d'Oportunitats (PMIO).

Tema 40. Llenguatge inclusiu i prevenció de l'assetjament. Reglament municipal per a l'ús no sexista del llenguatge. Protocol d'actuació enfront de l'assetjament per raó de sexe a l'Ajuntament. .

Tema 41. Violència contra les dones. Protocol d'actuació a la ciutat de Tavernes. Coordinació de recursos. Servei telefònic ATENPRO.

Tema 42. Protecció de dades personals a l'Ajuntament de Tavernes. Guia de bones pràctiques. Manual de procediments i protocols. Protocols generals de seguretat PR-1 al PR-23.

Tema 43. Transparència i administració electrònica. Ordenança municipal de transparència, accés a la informació pública i reutilització. Ordenança reguladora de l'administració electrònica. .

Tema 44. Persones majors. Aspectes psicosocials de l'envelliment actiu. Contracte major de Tavernes comunitària. Recursos municipals d'atenció a les persones majors.

Tema 45. El servei d'ajuda a domicili de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna: característiques, organització i normes de funcionament. Ordenança del major i menjar a casa.

Tema 46. Recursos municipals d'atenció diürna i ocupacional. Centres de dia d'inserció sociolaboral i de suport convivencial. Centre ocupacional: característiques, organització, objectius i actuacions d'integració social.

Tema 47. Intervenció municipal amb infància i famílies. EEIIA i PISEF: organització, objectius i coordinació entre professionals. Prevenció i intervenció davant l'absentisme escolar i coordinació amb els centres educatius. .

Tema 48 . Recursos municipals d'inserció sociolaboral. Tallers d'ocupació, escoles taller, formació i itineraris personalitzats d'inserció.

Tema 49. Prevenció comunitària de conductes addictives. La Unitat de Prevenció Comunitària en Conductes Addictives (UPCCA) municipal. .

Tema 50. Ordenances municipals de suport a les persones i les famílies. Ajudes econòmiques AINP. Escola d'Estiu municipal. Famílies monoparentals.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13479