

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE DUES PLACES TREBALLADOR/A SOCIAL, PER CONCURS-OPOSICIÓ, INCLOSES EN L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA DE L'ANY 2020

BASE PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat de dues places de Treballador/a Social, de naturalesa funcional de l'Escala de l'Administració Especial, Subescala Tècnica, del Grup A, Subgrup A2, en convocatòria lliure, pel procediment de concurs-oposició, i que figura inclosa l'Oferta d'Ocupació Pública per a 2020 (BOP núm. 219 de 13 de novembre de 2020).

Les retribucions de la plaça són les legalment establides previstes en la Relació de llocs de treball, sent el complement de destí 20 i el complement específic previst en el pressupost per a l'any 2023 és de 592,36€.

Les funcions són les que consten en la Relació de llocs de treball per al lloc de Treballador/a Social.

BASE SEGONA: NORMATIVA APLICABLE

Els processos selectius es regiran per les presents bases i en el que no es preveu en aquestes, pel que s'estableix en la següent normativa d'aplicació:

- La Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- El 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 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- RD 896/91, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims per tal d'ajustar-se a la selecció de personal al servei de l'administració local.
- La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, reguladora de la Funció Pública Valenciana.
- El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres.
- El 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 de Promoció Professional dels funcionaris civils de l'Administració de l'Estat.

La resta de les disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria i/o les que substituïsquen o desenvolupen les normes abans assenyalades.

BASE TERCERA: REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Per a prendre part en les proves selectives convocades, els aspirants hauran de reunir en el dia de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits següents:

- Tindre la nacionalitat espanyola o la de qualsevol Estat membre de la Unió Europea; ser cònjuge (sempre que no estiga separat de dret), descendent o descendent del cònjuge d'espanyol o d'un nacional de qualsevol Estat de la Unió Europea, sempre que aquests descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents o bé, pertànyer en algun país amb el qual la Unió Europea tinga signat algun Tractat, ratificat per Espanya, sobre la lliure circulació de treballadors i treballadores.
- No haver sigut separat amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques corresponents al lloc objecte de la convocatòria.
- Estar en possessió del títol de Diplomatura o Grau en Treball Social o equivalent, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. Si escau, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'administració competent.
- Tindre complits setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Qualsevol altres requisits específics d'accés relacionats amb les funcions i les tasques a exercir que es determinen reglamentàriament.

2. Aquests requisits hauran de mantenir-se durant tot el procés selectiu. En aquest sentit es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

BASE QUARTA: IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que s'estableix en el 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, i correlativament en els articles 55 i 59 del 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, així com en els articles 64.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció pública valenciana i 9 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en les presents proves seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els qui concórreguen al present procediment selectiu amb alguna discapacitat reconeguda hauran de presentar certificació de la Direcció general d'igualtat i polítiques inclusives de la Generalitat Valenciana, o òrgan competent d'altres Comunitats Autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a les places objecte de la present convocatòria.

El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

BASE CINQUENA.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU.

1. Les instàncies de participació hauran d'ajustar-se al model normalitzat (Annex I) que s'indicarà al final d'aquestes bases i es dirigiran al Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, presentant-se preferentment per la Seu electrònica d'aquest ajuntament (Catàleg de Tràmits / Personal i ocupació pública/ Procés de selecció de personal TREBALLADOR/A SOCIAL – OEP 2020, Registre d'entrada, situat en l'Avinguda Colón, núm. 93 o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (d'ara en avant, LPACAP), i caldrà utilitzar aquest model que es facilitarà en les oficines municipals de l'Ajuntament, i estarà disponible en la pàgina web municipal www.lapobladevallbona.es.

Es reuniran els requisits genèrics que s'estableixen en els articles 66 i 69 de la LPACAP i caldrà manifestar que reuneixen tots i cadascun dels requisits d'admissió, així com que es disposa de la documentació original que així ho acredita i que la posarà a la disposició de l'Administració quan li siga requerida.

Si es presenta per algun dels mitjans previstos en l'article 16.4 de la LPACAP, les persones aspirants remetraran un correu electrònic a personal@lapobladevallbona.es, comunicant la presentació, i adjuntant una còpia de la sol·licitud de participació registrada i segellada per l'organisme corresponent.

2. Juntament amb la instància, caldrà acompanyar el resguard acreditatiu de l'abonament de la taxa que, de conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 18 reguladora de les taxa per l'activitat administrativa de celebració de proves de selecció de personal vigent en el moment de publicació de la convocatòria (50€), i si escau, el certificat de diversitat funcional i adaptacions necessàries segons s'indica en la base tercera.

Per a obtenir l'imprés del document de pagament es podrà accedir des de la web de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona a l'enllaç pagament de tributs/tràmits tributaris / Autoliquidacions / crear nova autoliquidació / Taxa selecció de personal.

També es podrà obtenir el document de pagament en l'Oficina d'atenció al ciutadà de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, situat en l'Avinguda Colón, núm. 93.

L'autoliquidació es podrà pagar des de la seu electrònica o en qualsevol de les entitats col·laboradores que s'esmenten en l'imprés d'autoliquidació generat.

La quota de la taxa es correspon a la tramitació completa. En cas deixar de participar en el procediment de selecció, i que es comuniqui només dins del període que es concedisca per a presentar reclamacions o documentació després de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, es tindrà dret al reintegrament de la quantitat ingressada.

L'exclusió en el procediment selectiu d'algun de les persones aspirants, per causa no corregible, així com la retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

El no abonament o abonament parcial dels drets d'examen determinarà l'exclusió de les persones aspirants.

3. Els aspirants que participen en la convocatòria que tinguen una discapacitat reconeguda i sol·liciten adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves, hauran de presentar certificació de la Direcció general d'igualtat i polítiques inclusives de la Generalitat Valenciana, o òrgan competent d'altres Comunitats Autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició i indicar en la sol·licitud les adaptacions que requereixen justificades documentalment.

4. Cal acompanyar a la sol·licitud de participació, a més de la taxa:

- a) En el supòsit que corresponga, certificat de discapacitat, i certificat de compatibilitat funcional.
- b) Titulació requerida en la base tercera.
- c) En cas, de sol·licitar l'exempció del quart exercici obligatori i no eliminatori del Valencià, hauran d'acompanyar a la sol·licitud de participació, certificat acreditatiu del nivell de valencià que s'indica en la base dinovena (nivell C1).

5. Les sol·licituds de participació, hauran de presentar-se en el termini de 10 dies hàbils comptats des del següent a la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

BASE SISENA: PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

En compliment de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran tractades per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, en qualitat de responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la seua participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferides o, en el seu cas, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic i en el compliment d'obligacions legals derivades.

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, en el seu cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservades, en el seu cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics.

Les dades no seran cedides a tercers, llevat que siguen comunicades a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir aquests per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei.

Les persones interessades podran exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, en el seu cas, Oposició. A aquest efecte, hauran de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament: Avinguda Colom,93. CP: 46185 Pobla de Vallbona (València) o, en el seu cas, al Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament dpd@lapobladevallbona.es.

En l'escrit hauran d'especificar quin d'aquests drets sol·liciten siga satisfet i, al seu torn, hauran de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que s'actuara mitjançant representant, legal o voluntari, hauran d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'aquest.

Per tant, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).

SETENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

1.- Per a ser admès a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies reunir totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, haver abonat els drets d'examen i aportar la documentació a la qual es refereix la base cinquena.

2.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos i el motiu de l'exclusió, així com els aspirants que estan exempts de l'exercici obligatori i no eliminatori del valencià, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguen esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omissió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament, mancant aquesta publicació d'efectes jurídics.

En la resolució provisional s'indicarà la relació nominal dels membres del Tribunal qualificador.

Finalitzat aquest termini de 10 dies, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, assenyalant-se el lloc, data i hora de començament del primer exercici de l'oposició, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional, així com l'ordre de crida de les persones aspirants.

La data del primer exercici, tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies hàbils des de la publicació de la resolució que s'eleva a definitiva amb la relació de persones admeses i excloses.

3. El fet de figurar en la relació de persones admeses no prejutja que es reconega a les persones interessades la possessió dels requisits per a presentar-se al procés selectiu. Quan de la documentació, d'acord amb el que es disposa en aquestes Bases i en les específiques, es desprenga que no posseeixen algun dels requisits, les persones interessades decauran de tots els drets que pogueren derivar-se de la seua participació.

4.- Seran corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, el sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

5.- La publicació d'aquesta resolució serà determinant a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

6.- Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar recurs potestatiu de reposició o ser impugnada directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu, de conformitat amb en l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

7.- En el termini de 10 dies hàbils per a esmenar defectes o presentar reclamacions a la llista provisional, els aspirants que, malgrat haver presentat la sol·licitud, decideixen no participar, poden renunciar mitjançant escrit presentat en el registre municipal, en el qual caldrà indicar el número de compte per a procedir a la devolució de la taxa abonada.

L'exclusió en el procediment selectiu, per causa no esmenable com ara, la presentació de la instància fora de termini o no compliment dels requisits per a participar, retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

HUITENA: TRIBUNAL DE SELECCIÓ

1.- La composició del Tribunal s'ajustarà al que s'estableix en l'article 60 del 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.

2.- En la mateixa resolució en la qual s'aprova la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del Tribunal Calificador, amb el nomenament dels seus respectius titulars i suplents, així com el lloc, data i hora de celebració del primer exercici de la fase d'oposició, en el seu cas.

3.- De conformitat amb el que es disposa en la legislació vigent, el Tribunal Qualificador, es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat, especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

4.- L'òrgan tècnic de selecció estarà integrat per cinc components, tots amb veu i vot, nomenats per la persona titular de l'alcaldia o de la regidoria delegada en la matèria, sent la composició d'aquest:

- Presidència: un funcionari de carrera.
- Secretaria: el Secretari/ària o Sotssecretari de la Coporació o funcionari de carrera en qui deleguen.
- Vocalies: Tres funcionaris de carrera.

5.- L'òrgan de selecció estarà compost exclusivament per personal funcionari de carrera. La classificació professional dels membres dels òrgans de selecció haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i, 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.

6.- El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7.- El tribunal de selecció tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, els seus membres com a tals, estaran sotmesos a les normes contingudes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en la citada llei.

No podran formar part dels òrgans de selecció aquelles persones funcionàries que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

8.- El Tribunal podrà sol·licitar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el Tribunal amb veu, però sense vot. El seu nomenament haurà de fer-se públic juntament amb el de l'òrgan tècnic de selecció i

aquest personal estarà sotmés a les mateixes causes d'abstenció que els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

9.- El tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus integrants titulars o suplents, indistintament i en tot cas hauran de comptar amb la presència de qui el presidisca i del seu secretari o secretària. Així mateix estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen l'ordre pertinent en aquestes, en tot el no previst en les presents bases així com per a l'adequada interpretació d'aquestes, així com de les bases específiques i convocatòries. Els acords que haja d'adoptar el tribunal (criteris d'interpretació, data d'exercici següent, etc.) s'adoptaran per majoria d'assistents.

10.- Les resolucions del tribunal de selecció vinculen a l'administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establert en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques..

11.- Actes dels tribunals de selecció: La persona que actue en qualitat de secretari/ària del tribunal de selecció estendrà acta de totes les sessions, tant la de constitució, com de la realització dels exercicis, correcció i avaluació, així com les de deliberació dels assumptes de la seua competència, on es farà constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produïsquen.

Les actes hauran de ser aprovades per tots els membres del tribunal de selecció, es facilitarà una còpia de les actes als membres del tribunal. Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu dut a terme. Una vegada finalitzat el procediment, la persona que exercisca la secretaria del tribunal remetrà al Departament de RRHH, l'expedient convenientment ordenat i foliat al costat de tota la documentació de les proves realitzades.

12.- Les actuacions del tribunal podran ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia-Presidència o regidoria delegada, en el seu cas, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La presidència de la Corporació o Regidoria delegada de RRHH, podrà nomenar com a membres del tribunal a funcionaris d'altres administracions d'acord amb el principi de col·laboració i cooperació interadministrativa atesa la professionalitat de les places que es pretenen cobrir.

13.- El Tribunal no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades, sense perjudici del que es disposa en l'article 61.8 paràgraf 2n del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i article 67.8 de la Llei 4/2021 de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció Pública Valenciana.

14.- A l'efecte del que es disposa en l'Annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, el Tribunal que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria primera de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències dels membres del Tribunal com dels seus assessors i col·laboradors.

NOVENA: COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

En el desenvolupament de les proves de selecció es garantirà l'objectivitat i, sempre que siga possible, l'anonimat de les persones aspirants.

Una vegada començat el procés selectiu no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de celebració de les restants proves en el BOP, es faran públics, per l'òrgan de selecció en el Tauler d'anuncis electrònics de la Corporació. La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici s'ha de fer amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini de dos dies.

Es podran reduir els terminis indicats en el paràgraf anterior, si ho proposa el tribunal i accepten totes les persones aspirants o en el cas que siga sol·licitat per aquestes unànimement. Aquesta circumstància quedarà reflectida documentalment en l'expedient.

Les persones aspirants es convocaran per a cada exercici en crida única i quedarà perdut el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a aquestes, tot i que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre l'aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Així mateix, si alguna de les aspirants embarassades no pot iniciar o completar el procés selectiu a causa de part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades i aquestes no es podran demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonable, la qual cosa haurà de ser valorada per l'òrgan tècnic de selecció, i en tot cas, la realització de les proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. La mateixa previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

Abans de l'inici de qualsevol exercici i sempre que es considere convenient durant el desenvolupament d'aquest, les persones membres del Tribunal, els seus ajudants o assessors, comprovaran la identitat de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir o els documents equivalents per als nacionals d'altres Estats, sense que per a aquest efecte siguin vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents.

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres del Tribunal, o del personal ajudant o assessor. Qualsevol alteració en el desenvolupament de les proves per part d'una persona aspirant, quedarà reflectida en l'Acta corresponent, i podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà alfabèticament per la primera d'aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra que establisca la Resolució de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives que es trobe vigent en el moment en què s'inicie la primera part de la fase d'oposició. Si el tribunal no compta amb aspirants el primer cognom dels quals comence per aquesta lletra iniciaran l'ordre d'actuació per la lletra o lletres següents en ordre alfabètic.

En cas, de que el Tribunal haja acordat paràmetres per a la qualificació d'un exercici o part d'ell, en desenvolupament dels criteris de valoració previstos en les bases de la convocatòria, els mateixos han de difondre's amb anterioritat a la realització de l'exercici.

Igualment, en les actes del tribunal, cal deixar constància del desglose de les puntuacions atorgades i el càlcul de les mateixes.

DÈCIMA: ACREDITACIÓ DE MÈRITS

Les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició hauran d'al·legar els mèrits en l'imprés d'auto-baremació, amb els justificants, certificats i documents que els acrediten, degudament numerats i ordenats en concordància amb el que s'incloga en l'imprés d'auto-baremo.

Els mèrits al·legats hauran d'haver-se obtingut amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés.

Els mèrits cal acreditar-los de la forma següents:

1. Experiència professional.

a) Pels serveis efectius prestats en l'Administració Pública, mitjançant el certificat expedit per l'administració pública, expressiu del període o períodes de serveis prestats, jornada i categoria professional i informe de la vida laboral actualitzat.

El certificat de serveis prestats a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, serà incorporat d'ofici, havent d'indicar-ho els aspirants en la sol·licitud inicial de participació.

b) Pels serveis efectius prestats en el sector privat, mitjançant contracte laboral i l'informe de vida laboral actualitzat. Serà necessari presentar els dos documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits al·legats.

En relació amb el document o certificat expedit per l'òrgan competent de la Seguretat Social (informe de vida laboral), exclusivament quan es tracte de nacionals de qualsevol estat membre de la Comunitat Europea o bé d'algun país amb el qual la Comunitat Europea tingui signat algun tractat, ratificat per Espanya, sobre la lliure circulació de treballadors o estrangers amb residència legal a Espanya, si els serveis que desitja acreditar s'han prestat en un país diferent de l'espanyol, haurà d'aportar document o certificat de l'òrgan corresponent d'aquest estat que així ho acredite. Aquest document caldrà presentar-lo degudament traduït, amb signatura del traductor/a jurat/a.

c) Pel serveis prestats com autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant la següent documentació:

-Alta en el RETA, o certificat d'alta en l'IAE, en el qual s'especifiqui l'epígraf de l'activitat, de cadascun dels períodes que estan recollits en el certificat de vida laboral.

-Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a l'efecte de conèixer els períodes treballats.

2. Títols de Valencià.

S'acreditarà mitjançant certificats, títols i diplomes oficials expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, per l'Escola Oficial d'Idiomes, CIEACOVA, i els títols, diplomes i certificats oficials equivalents que s'emeten des de les administracions i organismes públics del nostre àmbit lingüístic.

No s'admetran les sol·licituds de certificats d'equivalència d'aquestes titulacions.

3. Cursos de formació i perfeccionament

3.1 Els cursos i jornades hauràn d'acreditar-se amb certificats, títols o diplomes corresponents.

No es valoraran en aquest apartat: els cursos i jornades en els que no conste expressament les hores realitzades, els cursos que pertanyen a una carrera universitària, els de doctorat o màster, idiomes i els cursos derivats de processos selectius.

En aquells cursos que no conste el contingut i el tribunal tinga dubtes sobre si aquest està relacionat o no, en l'administració local, l'àmbit funcional de la plaça, aplicacions informàtiques o igualtat requerirà a l'aspirant perquè aporte acreditació documental sobre el contingut. En cas de no aportar-se, no es valorarà.

3.2 Impartició de cursos que hagen sigut convocats o homologats per l'Institut València d'Administració Pública (IVA), Escola Valenciana de l'Administració Pública (EVAP), Institut Nacional de les Administracions Públiques (INAP), per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals, col·legis professionals o altres promotors com la Diputació, Entitats locals dins del marc de formació per a les administracions públiques.

S'acreditarà mitjançant certificat de l'entitat organitzadora del curs on conste el curs i les hores impartides.

4. Altres titulacions

Amb certificats, títols i diplomes oficials corresponents.

No es valoraran aquelles titulacions que siguen necessàries per a l'obtenció d'una altra que també siga objecte de valoració.

Els certificats d'equivalència seran aportats per la persona interessada per a ser objecte de valoració.

No servirà per acreditar la titulació de Màster, els certificats de correspondència als nivells MECES. En aquest cas serà necessari aportar la titulació o certificat del Màster corresponent.

5. Idiomes comunitaris

Amb títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres.

ONZENA: PUBLICITAT DE LES LLISTES I PROPOSTA D'APROVATS

En finalitzar cadascun dels exercicis de la fase d'oposició, el Tribunal publicarà en els mitjans indicats en la base quinzena les qualificacions obtingudes per les persones aspirants, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a formular les reclamacions que consideren convenientes.

Una vegada finalitzada la fase d'oposició es publicarà la relació de persones que hagen superat tots els exercicis obligatoris i sumant per a cadascun d'ells les puntuacions obtingudes en tots els exercicis passaran a la fase de concurs, concedint un termini de 10 dies hàbils per a la presentació dels documents acreditatius dels mèrits i l'annex d'auto-baremació.

En finalitzar el termini anterior, el Tribunal exposarà la baremació provisional, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a formular les reclamacions que es consideren convenientes.

En resoldre les possibles reclamacions, es publicarà la llista definitiva amb la puntuació obtinguda en ambdues fases per ordre decreixent de puntuació total. Aquesta publicació servirà de notificació.

En cas d'empats, el criteri de desempat serà el següent:

- 1r. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs l'apartat d'experiència professional.
 - 2n. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs en l'apartat de cursos de formació i perfeccionament.
 - 3r. Major puntuació obtinguda en el tercer exercici de la fase d'oposició.
 - 4r. Major puntuació obtinguda en el primer exercici de la fase d'oposició.
- Si hi persisteix l'empat, es dirimirà amb la realització d'un sorteig públic.

Finalitzades les selectives i la classificació de les persones aspirants, el tribunal elevarà, juntament amb l'acta de l'última sessió, a l'òrgan competent, la proposta de nomenament de funcionari de carrera, per a la seua publicació mitjançant resolució motivada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procediment selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants que, havent superat els exercicis, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovat, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

DOTZENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La persona aspirant proposada pel Tribunal haurà d'aportar a la corporació, en el termini de 10 dies hàbils des de la publicació definitiva de la persona seleccionada, la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base segona d'aquesta convocatòria, inclòs l'informe mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions.

La persona aspirant que dins del termini indicat, i excepte cas de força major, no presente la documentació, o d'aquesta es deduïska que falta algun dels requisits al·legats, no podrà ser nomenada i donarà lloc a la invalidesa de l'actuació de la persona interessada i a la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal respecte a aquesta, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la seua instància. En aquest cas, es recorrerà al següent aspirant que haja superat el procés i per ordre de puntuació.

TRETZENA: NOMENAMENT, PRESA DE POSSESIÓ I ASSIGNACIÓ DE LLOC

A la vista de la documentació aportada i obrant en l'expedient de la convocatòria, l'òrgan municipal competent, efectuarà el nomenament com a personal funcionari de carrera, de les dues persones aspirants proposades pel Tribunal.

El corresponent nomenament es notificarà a la persones interessades que hauràn de prendre possessió en el termini que determinen les disposicions aplicables.

La persona que, sense causa justificada no prenga possessió dins del termini assenyalat, perdrà tots els drets derivats de la superació de les proves selectives i del subsegüent nomenament conferit.

CATORZENA: RECURSOS

Contra aquestes bases podrà interposar-se per part de les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

- o Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà que aquestes es publiquen.
- o Recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de València, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà que es publiquen.

Contra els actes administratius definitius corresponents i actes del Tribunal podran ser interposats per part de les persones interessades els recursos que pertocuen en els casos i en la forma establerts en la LPACAP i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

QUINZENA: PUBLICITAT

Aquestes bases i l'anunci de la convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí oficial de la província de València, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i en la pàgina web d'aquest Ajuntament i en extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOGV) i Butlletí oficial de l'estat (BOE).

La data de publicació del BOE determina l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

Els anuncis relatius al desenvolupament del procés de selecció es publicaran en la pàgina web municipal i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona i en el tauler d'anuncis de la Corporació.

SETZENA: REFERÈNCIES GENÈRIQUES

Qualsevol referència feta al gènere masculí/femení en aquestes bases, inclou necessàriament el seu homònim en femení/masculí. Els gèneres han sigut utilitzats d'acord amb la pràctica i ús generalment admesos per tal d'assolir l'agilitat lingüística.

DISSETENA: CONSTITUCIÓ BORSA DE TREBALL

Es podrà constituir borsa de treball derivada d'aquest procés de selecció. A l'efecte, en haver finalitzat el procés selectiu, mitjançant resolució, d'acord amb la proposta del Tribunal, es farà pública en el tauler d'anuncis i en la pàgina web municipal, la relació d'aspirants que han superat el procés i no han obtingut plaça, a l'efecte de la constitució de la borsa de treball per ordre decreixent de puntuacions.

El ordre de prelación de la constitució de la borsa serà:

En primer lloc: Aspirants que han superat el procés i no han obtingut plaça, per ordre decreixent de puntuacions.

En segon lloc: Aspirants que han superat el primer i segon exercici i no el tercer, per ordre decreixent de puntuacions. Per obtenir la puntuació se sumaran les notes de l'exercici primer, segon i tercer exercici.

En tercer lloc: Aspirants que han superat el primer, per ordre decreixent de puntuacions. Per obtenir la puntuació se sumaran les notes de l'exercici primer i segon exercici.

Aquesta borsa estarà vigent fins a la terminació d'un nou procés selectiu o constitució de borsa específica.

En el seu cas, la borsa es constituirà per resolució de la Regidoria delegada de Recursos Humans d'acord amb la proposta de resolució del Tribunal de selecció.

Sempre que sorgisca la necessitat de recórrer a la borsa de treball, es farà una crida a les persones integrants atès l'ordre de prelación que correspon.

A les persones que es nomenen interinament o es contracten laboralment se'ls comprovarà abans del nomenament el compliment dels següents requisits inclosos en aquestes bases:

- Requisit 3r de la base tercera, s'haurà de presentar el certificat de capacitat per a poder desenvolupar les funcions previstes en la relació de llocs de treball per al lloc de Treballador/a Social.

Quant al procés d'assignació de places vacants i al funcionament d'aquesta bossa, i també quant al règim de renúncies i torns, s'atendrà el Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció del personal temporal i a les borses de treball de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que va aprovar el Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 10 de juny de 2008 i publicat en el BOP núm. 20 de 24 de gener de 2009, o el que resulte aplicable, per derogació expressa de l'anterior i la substitució corresponent per un nou reglament aprovat pel procediment assenyalat en l'art. 49 de la Llei 7/1985 i en tot cas pels articles 17 i 18 de l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball de l'Administració de la Generalitat, relatiu a les causes de renúncia justificada al cridament.

Aquesta borsa de treball perdrà la seua vigència en els supòsits següents:

- quan es constituïska una nova borsa de treball amb el mateix objecte.
- que quede obsoleta perquè no hi haja cap persona interessada en aquesta bossa.

DIHUITENA: VINCULACIÓ DE LES BASES

Aquestes bases vinculen l'Ajuntament, el Tribunal i les persones que participen en les proves selectives.

DINOVENA: SISTEMA SELECTIU

El procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema de concurs-oposició.

En primer lloc, començarà la fase d'oposició de caràcter obligatori i eliminatori, després la de concurs de caràcter no eliminatori.

FASE D'OPOSICIÓ (màxim 32 punts)

Es compon de quatre exercicis:

▪ Primer exercici de caràcter obligatori i eliminatori (10 punts)

Consistirà a contestar un qüestionari de 100 preguntes tipus test, més altres 10 addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·le alguna de les 100 anteriors, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà vàlida, relacionades amb els temes que figuren en el Bloc 1 de l'Annex Temari de les Bases d'aquesta convocatòria, durant un temps màxim de 120 minuts, sent el Tribunal el que determinarà la duració exacta de l'exercici abans de l'inici.

Es qualificarà de 0 a 10 punts i per a superar l'exercici serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5.00 punts.

Les contestacions correctes es valoraran amb 0,10 punts. Les contestacions errònies es penalitzaran amb l'equivalent a 1/3 del valor de cada pregunta encertada. Les contestacions en blanc es valoraran amb 0 punts i no penalitzaran.

▪ **Segon exercici de caràcter obligatori i eliminadori (10 punts)**

Consistirà en la resolució d'un exercici teòric-pràctic que plantejarà el Tribunal, el qual podrà contindre una o diverses qüestions i es referiran al bloc 2 de l'annex temari inclòs en les bases i a les funcions pròpies de la plaça convocada.

A aquest efecte, el tribunal proposarà dos exercicis, dels quals l'aspirant haurà de desenvolupar solament un.

Per al desenvolupament d'aquest exercici, la persona aspirant podrà utilitzar els textos legals en paper (no comentats) que estime convenients.

La duració màxima serà de 120 minuts, si bé la seua duració exacta serà determinada pel Tribunal, abans del començament de la prova.

Es qualificarà de 0 a 10 punts, sent precís per a superar-ho obtindre, almenys, 5 punts.

En aquesta part es valorarà l'anàlisi, plantejament i resolució pràctica dels supòsits plantejats a l'aspirant.

La valoració d'aquest exercici s'efectuarà mitjançant l'obtenció de la mitjana aritmètica de cadascun dels membres del tribunal de selecció.

▪ **Tercer exercici de caràcter obligatori i eliminadori (10 punts).**

Consistirà a desenvolupar per escrit dos temes, seleccionats per l'aspirant, d'entre quatre possibles, proposats pel Tribunal, d'entre els temes que figuren en el Bloc 2 de l'Annex Temari de les bases d'aquesta convocatòria.

El temps màxim per a la realització de l'exercici serà de 180 minuts, i el Tribunal serà el que determinarà la duració exacta de l'exercici abans de l'inici.

Aquesta prova es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari per a superar l'exercici obtindre un mínim de 5.00 punts. A l'efecte del qualificació, el tribunal valorarà el coneixement dels temes o matèries, capacitat de síntesi, claredat i ordre d'idees, la qualitat d'expressió escrita i d'exposició de l'aspirant.

La valoració d'aquest exercici s'efectuarà mitjançant l'obtenció de la mitjana aritmètica de cadascun dels membres del tribunal de selecció.

▪ **Quart exercici de caràcter obligatori i no eliminadori (2 punts)**

Consistirà en una prova manuscrita de traducció del castellà al valencià i del valencià al castellà, sense l'ajuda de diccionari. El text subjecte a traducció serà equivalent a un nivell C1 de coneixements, i relatiu a qualsevol àrea del programa.

La qualificació serà de 0 a 2 punts.

El temps màxim de realització de la prova serà de 60 minuts, i el Tribunal serà el que determinarà la duració exacta de l'exercici abans de l'inici.

La crida serà única per a cada exercici. Si es fa la crida d'un aspirant i no es troba a la sala, perdrà el dret d'examinar-se.

Quedaran exempts de realitzar la prova, els aspirants que aporten el certificat de coneixements de valencià nivell C1 o superior.

A aquest efecte i per a aplicar aquesta exempció les persones aspirants hauran de presentar, en el termini que s'indique en l'anunci de la data d'aquesta prova, aquest certificat.

Els aspirants exempts de realitzar la prova conforme a la resolució de la llista definitiva de persones admeses, obtindran la puntuació màxima establerta en aquest exercici.

FASE DE CONCURS (màxim 18 punts)

Es valorarà tenint en compte els criteris següents:

1. Experiència professional (fins a 8 punts)

- Es valorarà a raó de 0,40 punts per cada mes complet de servici actiu en lloc de treballador/a social, de naturalesa funcional o laboral, que pertanyent al grup/subgrup de titulació A2, de l'administració pública local.
- Es valorarà a raó de 0,20 punts per cada mes complet de servici actiu de treballador/a social, de naturalesa funcional o laboral, que pertanyent al grup/subgrup de titulació A2, de qualsevol administració pública diferent de la local.
- Es valorarà a raó de 0,10 punts per cada mes complet de servici actiu en llocs de treballador/a social, en el sector privat.

No es computaran les fraccions de temps inferiors a un mes.

En les contractacions / nomenaments a temps parcial es tindrà en compte el nombre de dies que consten en la vida laboral.

2. Coneixement del valencià (fins a 3 punts)

- Nivell C2: 3 punts.

3. Formació (fins a 4 punts)

Es valoraran les accions formatives següents, rebudes o impartides fins a un màxim de 4 punts.

3.1 Per cursos rebuts (fins a un màxim de 3 punts):

3.1.1 Cursos i jornades el contingut dels quals estiga relacionat amb l'administració local o l'àmbit funcional de la plaça, igualtat, aplicacions informàtiques o prevenció de riscos laborals, homologats per l'administració pública o organismes que depenen, o d'altres entitats públiques o privades homologats

per l'administració pública, organitzacions sindicals i col·legis professionals, degudament acreditats. Només es tindran en compte els cursos i jornades en els quals consten expressament les hores realitzades i el contingut i/o matèries impartides, a raó de:

- De 100 a més hores: 0,50 punts
- De 75 a 99 hores: 0,40 punts
- De 50 a 74 hores: 0,30 punts
- De 25 a 49 hores: 0,20 punts
- De 15 a 24 hores: 0,10 punts

3.2. Per cursos impartits (fins a un màxim de 1 punt)

Per cada curs impartit a empleats públics en matèries pròpies de l'administració local, de duració igual o superior a 10 hores, que haja sigut convocat o homologats per l'IVAP, INAP, per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors com la Diputació, Entitats locals dins del marc de formació per a les administracions públiques: 0,50 punts.

4. Altres titulacions (fins a 2 punts)

Per estar en possessió de titulacions acadèmiques de nivell acadèmic igual o superior al·l'exigit per a l'accés al cos, escala i categoria, la puntuació més alta de les següents:

- Doctorat: 2 punts
- Màster universitari relacionat relacionat amb l'àmbit funcional de la plaça, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent : 1,50 punt.
- Diplomatura, grau, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent: 1 punt.
- Diploma d'especialització professional o cursos de postgrau universitari de duració igual o superior a 200 hores, relacionats amb l'àmbit funcional de les places objecte de convocatòria: 0,5 punts

Es valorarà únicament la titulació més alta que s'acredite, amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser aportada per la persona aspirant mitjançant certificació expedida per l'Administració educativa competent.

No es valorarà, en cap cas, la titulació aportada com a requisit d'accés.

No comptarà com a titulació de Màster, els certificats de correspondència als nivells MECES, cal aportar la titulació del Màster.

Les titulacions acadèmiques, diplomes d'especialització professional i els cursos de postgrau

5. Idiomes comunitaris (fins a un màxim d'1 punt)

Coneixement d'idiomes comunitaris, d'acord amb el Marc Comú Europeu de referència. A aquest efecte solament es considerarà la certificació de nivell superior.

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:

Pla antic	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MCER (LO 8/2013)	Puntuació
1r curs	1.º Cicle Elemental	1.º Nivell Bàsic	1.º de A2	0,10
2n curs	2.º Cicle Elemental	2.º Nivell Bàsic Certificat nivell Bàsic	2.º de A2 Certificat nivell A2	0,20
--	--	1.º Nivell Mitja	1.º de B1	0,30
3r curs	3.º Cicle elemental Certificat Elemental	2.º Nivell Mitja Certificat nivell Mitja	2.º de B1 Certificat nivell B1	0,40
4r curs	1.º Cicle Superior	1.º Nivell Superior	1.º de B2	0,50
Revàlida/títol de idioma	2.º Cicle Superior Certificat Aptitud	2.º Nivell Superior Certificat nivell Superior	2.º de B2 Certificat nivell B2	0,60
			Certificat nivell C1	0,80
			Certificat nivell C2	1

6. Superació d'exercicis eliminatoris de proves selectives per a l'ingrés al grup A2, com a funcionari de carrera en administració pública (fins a un màxim d'1 punt).

Per cada exercici eliminatori de proves selectives superades per a l'ingrés com a funcionari de carrera en qualsevol administració pública al grup/subgrup A2: 0,50 punts

S'acreditarà mitjançant certificació oficial expedida per l'organisme competent de l'Administració convocant.

ANNEX – TEMARI (*)

(*) El contingut del temari per a tots els exercicis de l'oposició s'ajustarà a la normativa vigent a la data de publicació de les bases.

BLOC 1 – PART GENERAL.

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978: Característiques generals i estructura. Dels drets fonamentals i les llibertats públiques.

TEMA 2. La Corona: atribucions segons la Constitució. La reforma constitucional.

TEMA 3. Les Corts Generals: composició i funcions.

TEMA 4. El Govern i l'Administració. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

TEMA 5. Organització territorial de l'Estat: Principis Generals i Administració Local. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Les Corts Valencianes, El President, El Consell i l'Administració de Justícia.

TEMA 6. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. El padró d'habitants.

TEMA 7. L'organització municipal. Òrgans necessaris: L'Alcalde, els Tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local i les Comissions Informatives.

TEMA 8. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Les sessions: classes, requisits, procediments de constitució i celebració. Els acords de les corporacions locals. Sistemes de votació i majories. Actes.

TEMA 9. Les competències locals. Competències i obligacions mínimes.

TEMA 10. Els funcionaris públics. Personal al servei de les Administracions Públiques. Drets individuals i individuals exercits col·lectivament. Drets retributius. Adquisició i extinció de la relació de servei.

TEMA 11. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Dels interessats en el procediment (Títol I). De l'activitat de les administracions públiques (Títol II).

Tema 12. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució.

TEMA 13. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, Règim jurídic del Sector Públic. Disposicions generals. Principis de la potestat sancionadora. De la responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques (Títol Preliminar, Cap. I, III i IV).

TEMA 14. El pressupost de les Entitats Locals: concepte i contingut. Elaboració, tramitació i aprovació del pressupost. L'execució i liquidació del pressupost.

TEMA 15. La potestat reglamentària en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals. Procediment d'aprovació i publicació.

TEMA 16. Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern de les entitats del Sector Públic Local. Concepte de control intern, i la seua aplicació al sector públic Local. El control intern de l'activitat economicofinancera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.

TEMA 17. Llei 1/2022, de 13 d'abril, de la Generalitat Valenciana, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana.

TEMA 18. Llei 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres.

BLOC II - PART ESPECÍFICA

TEMA 19: Llei 3/2019, de 18 de febrer, de serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana

TEMA 20: Decret 59/2019, de 12 d'abril, d'ordenació del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.

TEMA 21: Decret 34/2021, de 26 de febrer, del Consell, de regulació del Mapa de Serveis Socials de la Comunitat Valenciana.

TEMA 22: Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials.

TEMA 23: Manual d'organització dels Serveis Socials de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

TEMA 24: Codi deontològic del treballador social. L'ètica professional del Treball Social.

TEMA 25: Les oficines Pangea. Llei 5/2008 de 5 de desembre de la Generalitat, d'integració de les persones immigrants en la Comunitat Valenciana.

TEMA 26: Pla municipal integral de inclusió de les persones migrants (2023/2027).

TEMA 27: Atenció a persones immigrants i convivència social. Marc normatiu bàsic. L'informe d'arrelament social.

TEMA 28: Llei 26/2018, de 21 de desembre, de drets i garanties de la infància i l'adolescència.

TEMA 29: Acolliment familiar en casos de protecció del menor, característiques fonamentals. Paper que juguen dels serveis socials municipals. Acolliment residencial.

TEMA 30: Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència

TEM 31: Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau en les persones i accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques: Reconeixement del grau de dependència.

TEMA 32: Valoració de la situació de dependència. Prestacions del sistema d'atenció a la dependència. Serveis i catàleg. Intensitats de protecció. Prestacions econòmiques. Règim de compatibilitats.

TEMA 33: El servei d'ajuda a domicili. Prestacions que compren, requisits i criteris d'actuació SAD municipal i SAD dependència.

TEMA 34: Serveis Socials i l'atenció als malalts mentals. Marc normatiu, recursos i programes. Reglament municipal SASSEM.

TEMA 35: Recursos socials en l'àmbit comarcal. Descripció i característiques.

TEMA 36: Prevenció, detecció i tractament de la violència de gènere.

TEMA 37: Recursos d'emergència estatals, autonòmics i municipals per a mates de violència de gènere.

TEMA 38: Atenció municipal especialitzada a dones víctimes de violència de gènere, fills i filles. Objecte, finalitat, accés al servei.

TEMA 39: Llei 9/2018, de 24 d'abril, de la Generalitat, de modificació de la Llei 1/2003, d'abril,

de la Generalitat, sobre l'estatut de les persones amb discapacitat.

TEMA 40: Decret 72/2016, de 10 de juny, del Consell, pel qual es regula la targeta d'estacionament per a vehicles que transporten a persones amb discapacitat que presenten mobilitat reduïda i s'estableixen les condicions per a la seua concessió.

TEMA 41: Les comissions de l'equip d'atenció primària de Serveis socials: Reglament municipal de la comissió organitzativa, comissió d'intervenció de casos i la comissió tècnica de prestacions econòmiques i seguiment.

TEMA 42: Prestacions econòmiques individualitzades: Modalitat PEI. Convocatòria anual sobre la seua regulació.

TEMA 43 : Modalitat municipal Prestacions econòmiques individualitzades (PEIM) . Convocatòria anual sobre la seua regulació.

TEMA 44: Habitatges d'emergència social municipal. Convocatòria anual sobre la seua regulació .

TEMA 45: Llei 19/2017, de 20 de desembre de la Generalitat, de Renda Valenciana d'Inclusió i Decret de desenvolupament 60/2018: Modalitats, titulars, beneficiaris, requisits, drets i obligacions de les persones destinatàries de la Renda Valenciana.

TEMA 46: Llei 19/2017, de 20 de desembre de la Generalitat, de Renda Valenciana d'Inclusió. Régim competencial i organitzatiu. Instruments de la inclusió social i laboral

TEMA 47: Decret 27/2023, de 10 de març, del Consell, pel qual es regulen la tipologia i el funcionament dels centres, serveis i programes de serveis socials, i la seua ordenació dins de l'estructura funcional, territorial i competencial del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials

TEMA 48: Sistema informàtic d'usuaris en Serveis Socials : SIUSS.

TEMA 49: L'equip específic d'intervenció en infància i adolescència EEIIAA. Definició i tipologies de famílies ateses. Derivació des de l'equip d'atenció primària bàsica.

TEMA 50: L'Absentisme escolar. Problemàtica general i tipologies. Actuacions des de l'àmbit.

TEMA 51: La intervenció amb persones majors. Necessitats i problemàtica social. Programes i serveis específics en el municipi.

TEMA 52: 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. La protecció jurídica, social de les persones amb discapacitat. Figures de protecció. Curatela. Defensor judici.

TEMA 53: Contracte Programa Concepte, contingut i forma, parts del contracte, objecte i àmbit d'aplicació. Addendes al contracte programa.

TEMA 54: II Pla d'Igualtat municipal vigent.

TEMA 55: Pla d'Inclusió i Cohesió social municipal vigent.

TEMA 56: Llei 23/2018 de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI.

TEMA 57: Llei 45/2015, de 14 d'octubre, de voluntariat. Concepte de Voluntariat. Drets i Deures del Voluntariat. Valors, principis i acció del voluntariat. Mesures de foment del

voluntariat. El paper de la iniciativa social en l'àmbit de l'Acció Social. Les ONG.

TEMA 58: Pla, programa i projectes. Conceptes. Criteris d'aplicació al Treball Social.

TEMA 59: La intervenció social: conceptes i models d'intervenció

TEMA 60: L'estudi i seguiment de casos. Criteris per al diagnòstic. Metodologia i aplicació en els Serveis Socials.