

|             |                |
|-------------|----------------|
| Referencia: | 2025/00008619N |
| PERSONAL    |                |

## ANUNCI

En el BOP núm. 148 de 5 d'agost de 2025 s'han publicat les bases íntegres reguladores de la convocatòria del procés de selecció per cobrir en propietat una plaça de tècnic/a jurídic de serveis socials, de naturalesa funcional inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2022 aprovades per Resolució de la Regidora delegada de Recursos Humans, número 2025003203 de 25 de juliol de 2025, sent el tenor literal el següent:

**«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA TÈCNIC/A JURÍDIC/A DE SERVEIS SOCIALS, PER CONCURS-OPOSICIÓ, INCLOSA EN L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA DE L'ANY 2022.**

### **BASE PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

*És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat una plaça de Tècnic/a Jurídic/a de Serveis Socials, de naturalesa funcional de l'Escala de l'Administració Especial, Subescala Tècnica, classe mitjana, del Grup A, Subgrup A2, en convocatòria lliure, pel procediment de concurs-oposició, i que figura inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública per a 2022 (BOP núm.195 de 10 d'octubre de 2022).*

*Les retribucions de la plaça són les legalment establides previstes en la Relació de llocs de treball.*

*Les funcions són les que consten en la Relació de llocs de treball per al lloc de Tècnic/a Jurídic/a de Serveis Socials.*

*El sistema del procés selectiu és el de concurs oposició, ja que es volen avaluar tant els coneixements i habilitats tècniques com els mèrits i experiència prèvia dels aspirants, assegurant així una selecció més completa i ajustada a les exigències del lloc. Aquest sistema combina l'avaluació de coneixements a través de proves objectives (oposició) amb la valoració de l'experiència i altres mèrits rellevants (concurs), permetent una selecció més equilibrada i justa.*

*Un tècnic/a jurídic/a en serveis socials requereix tant coneixements legals com habilitats pràctiques en la gestió de casos, atenció a usuaris, gestió en l'administració pública i altres aspectes específics de l'àmbit social i el concurs oposició permet valorar tots dos aspectes.*

*En incloure una fase de concurs, es brinda l'oportunitat a aquells candidats amb experiència prèvia en l'àmbit social de ser valorats pels seus mèrits, la qual cosa pot afavorir la incorporació de professionals amb trajectòria en el sector.*

*L'objectiu del procés és seleccionar un professional amb coneixements i experiència demostrada i que el departament de serveis socials es beneficiï d'un acompliment més eficient i efectiu.*

*En resum, el concurs oposició es justifica en aquest cas, com un sistema de selecció més complet i objectiu que el sistema d'oposició, ja que permet avaluar tant els coneixements com l'experiència dels candidats, assegurant una selecció més justa i ajustada a les necessitats del lloc de Tècnic Jurídic de*



Serveis Socials.

### **BASE SEGONA: NORMATIVA APLICABLE**

*Els procés selectiu es regirà 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 TREBEP.*
- *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.*
- *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 d 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 sotmès 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 Grau en Dret 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 TREBEP, 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 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 **TÈCNIC/A JURÍDIC/A DE SERVEIS SOCIALS - OEP 2022**), 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](http://www.lapobladevallbona.es), a partir de la publicació de la convocatòria en el BOE.



*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.*

*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 obtindre l'impres 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 obtindre 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'impres 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.*

*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 (Grau en dret o equivalent).*
- 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](mailto: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 document 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](http://www.agpd.es)).*

## **SETENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS**

*1.- Per a ser admès a les proves selectives, les persones aspirants manifestaran 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 puguin 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 i s'assenyalarà el lloc, la data i hora de començament del primer exercici de l'oposició*

*Finalitzat aquest termini de 10 dies, si no es produeix reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament sense necessitat d'efectuar nova publicació en el BOP. En aquest cas, es publicarà anunci amb la resolució esdevinguda definitiva en el tauler d'edictes de la seu electrònica i pàgina web de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.*

*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, 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 supossa 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.*

*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 LPACAP*

*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.*

*No serà esmenable, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud la manca d'actuacions essencials a realitzar com:*

*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.*

*L'exclusió en el procediment selectiu, pels motius no esmenables indicats en el paràgraf anterior així com la 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 TREBEP.*

*2.- En la mateixa resolució en la qual s'aprova la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del Tribunal Qualificador, 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.- 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.- 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/a de carrera.*

*Secretaria: el Secretari/ària o Sotssecretari de la Corporació o funcionari de carrera en qui deleguen.*

*Vocalies: Tres funcionaris/es de carrera.*

*5.- 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.- 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 LPACAP 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.- 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 col·laborant 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 sotmès 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 puguin 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 LPACAP.

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.

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 LPACAP. 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 TREBEP 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 enaquell, tant respecte de les assistències dels membres del Tribunal com dels seus assessors i col·laboradors.

15.- En cas d'absència de la persona que ostente la presidència serà substituït per la persona suplent, si no pot el suplent, pel vocal de major jerarquia, antiguitat i edat per aquest ordre. En cas d'absència de la persona que ostente la Secretaria, serà substituït per la persona suplent, si no pot el suplent, pel vocal que l'Òrgan acorde. Les persones que ostenten les vocalies podran ser substituïts per qualsevol altre membre.

## **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 i pàgina web municipal.



*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 siguen 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.*

*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 la instància d'auto-baremació (annex II), amb els justificants, certificats i documents que els acrediten, degudament numerats i ordenats.*

*L'annex II es publicarà en la web de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona junt amb l'anunci del Tribunal d'apertura de la fase de concurs.*

*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 següent:*

### **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) Pel serveis efectius prestats en el Tercer Sector Social.*

*-S'haurà d'acreditar mitjançant contracte, més Informe de vida laboral actualitzat i document acreditatiu de les funcions exercides, signat pel representant legal de l'entitat. Serà necessari presentar els tres documents perquè el tribunal seleccionador tingui en compte els mèrits al·legats.*

*Se consideren entitats dels Tercer Sector Social, aquelles que disposa l'art 2 Llei 43/2015, de 9 d'octubre, del Tercer Sector d'Acció Social.*

*c) Per la serveis prestats en el sector privat que no son Tercer Sector Social:*

*-En empreses privades: s'haurà d'acreditar mitjançant contracte i informe de vida laboral actualitzat. Serà necessari presentar els dos documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits al·legats.*

*d) Com a 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.*

*Qui estiga en la Mutualitat haurà d'acreditar-ho mitjançant la següent documentació:*

*-Certificat de la Mutualitat on consti la situació laboral actualitzada.*



*-Certificat de vida laboral emès per la Mutualitat, a l'efecte de conèixer els períodes treballats.*

*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 acrediti. Aquest document caldrà presentar-lo degudament traduït, amb signatura del traductor/a jurat/a.*

## **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, així com tampoc s'admetran les sol·licituds d'expedició del certificat.*

## **3. Cursos de formació i perfeccionament**

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

*No es valoraran 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, 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.*

## **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**

*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 5 dies hàbils per a formular les reclamacions que es consideren convenients.*

*Una vegada finalitzada la fase d'oposició es publicarà la relació de persones que hagen superat tots els exercicis obligatoris i que passaran a la fase de concurs, concedint un termini de 5 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 5 dies hàbils per a formular les reclamacions que es consideren convenients.*

*En resoldre les possibles reclamacions, es publicarà la llista definitiva amb la puntuació obtinguda en ambdues fases per ordre decreixent de puntuació total i s'inclourà la proposta de nomenament de funcionari de carrera. Aquesta publicació servirà de notificació.*

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

- 1r. Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.*
- 2n. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs en l'apartat d'experiència professional.*
- 3r. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs en l'apartat altres situacions.*
- 4r. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs en l'apartat cursos de formació i perfeccionament.*
- 5t. Si hi persisteix l'empat, es dirimirà amb la realització d'un sorteig públic.*

*Juntament amb l'acta de l'última sessió, a l'òrgan competent, la proposta de nomenament de funcionari/ària 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'aprovats, 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, inclosa la declaració responsable de no patir malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions del lloc de treball.*



*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 POSSESSIÓ 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 la persona aspirant proposada pel Tribunal.*

*El corresponent nomenament es notificarà a la persona interessada que haurà 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:*

- 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.*
- 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 BOP, 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.*

#### **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.*

*En haver finalitzat el procés selectiu, mitjançant resolució, d'acord amb la proposta del Tribunal, es farà públic 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 possible constitució de la borsa de treball per ordre decreixent de puntuacions. 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.*

*L'ordre de prelación de les persones integrants en 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, per ordre decreixent de puntuacions. Per obtenir la puntuació se sumaran les notes de l'exercici primer i segon exercici.*

*En tercer lloc: Aspirants que han superat el primer, per ordre decreixent de puntuacions d'aquest.*

*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 següent requisit inclòs en la base tercera: "Posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques».*

*A l'efecte s'haurà de presentar el certificat de capacitats per a poder desenvolupar les funcions previstes en aquesta borsa de treball.*

*Quant al procés d'assignació de places vacants i al funcionament d'aquesta borsa, 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 Poble 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 borsa.

#### **DIVUITENA.- CONVENIS INTERADMINISTRATIUS**

*En virtut del principi de cooperació, col·laboració i coordinació entre les administracions públiques, que la Llei 40/2015 recull en l'article 3.1k), així com el que disposa l'article 57.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, es podran subscriure convenis de col·laboració amb altres entitats locals amb la finalitat de poder utilitzar/cedir la borsa de treball que a l'efecte es poguera crear després de la finalització del procés selectiu.*

#### **DINOVENA.- VINCULACIÓ DE LES BASES**

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

#### **VINTENA.- 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 tres exercicis:**

##### **Primer exercici de caràcter obligatori i eliminatori (15 punts)**

*Consistirà a contestar un qüestionari de 75 preguntes tipus test, més altres 5 addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·le alguna de les 75 anteriors, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà vàlida, relacionades amb els temes que figuren en el Bloc I i Bloc II de l'Annex Temari de les Bases d'aquesta convocatòria, durant un temps màxim de 100 minuts, sent el Tribunal el que determinarà la duració exacta de l'exercici abans de l'inici.*

*Es qualificarà de 0 a 15 punts i per a superar l'exercici serà necessari obtenir una **puntuació mínima de 7,5 punts**.*

*Les contestacions correctes es valoraran amb 0,2 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 eliminatori (15 punts)**

*Consistirà a realitzar un o diversos supòsits pràctics que guardaran relació amb els procediments, tasques i funcions habituals del lloc de treball objecte de la convocatòria i que versaran sobre el temari*



*indicat en el Bloc II – Part específica de l'Annex Temari, no podrà tindre una duració superior a 120 minuts, i el Tribunal serà el que determinarà la duració exacta de l'exercici abans de l'inici.*

*Es qualificarà de 0 a 15 punts, sent precís per a superar-ho obtindre, almenys, 7,5 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 conforme als criteris de correcció establerts prèviament pel tribunal.*

### **Tercer exercici de caràcter obligatori i no eliminatori (2 punts)**

*L'exercici consistirà en una prova escrita i/o oral sobre coneixements de valencià, adaptat al nivell C1 segons els criteris emprats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.*

*La qualificació serà fins a 2,00 punts.*

*El temps màxim de realització de la prova serà de 30 minuts, i el Tribunal serà el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici.*

*La crida serà única per a cada exercici. Si es fa la crida d'una persona aspirant i no es troba en la sala, perdrà el dret d'examinar-s'hi.*

*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.*

*Als efectes de l'exempció de l'examen i obtenir els 2 punts, els aspirants han d'acompanyar a la sol·licitud de participació el certificat acreditatiu dels coneixements de valencià corresponents al nivell C1 o superior, de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, de l'Escola oficial d'idiomes o del CIECOVA.*

### **FASE DE CONCURS (màxim 18 punts)**

*Es valorarà tenint en compte els criteris següents:*

#### **1. Experiència professional (fins 8 punts)**

- a) *Es valorarà a raó de 0,10 punts per cada mes complet de servici actiu en lloc de tècnic/a jurídica de serveis socials o assessor/a jurídica de serveis socials, de naturalesa funcional o laboral, que pertanyent al grup/subgrup de titulació A2 o superior, de l'administració pública local.*
- b) *Es valorarà a raó de 0,08 punts per cada mes complet de servici actiu lloc de tècnic/a jurídica de serveis socials o assessor/a jurídica de serveis socials, de naturalesa funcional o laboral, que pertanyent al grup/subgrup de titulació A2 o superior, de qualsevol administració pública diferent de la local.*
- c) *Es valorarà a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servici actiu en llocs de tècnic/a o assessor jurídic en entitats del tercer sector temes relacionats amb la violència de gènere,*



*immigració, diversitat, dependència i en general amb col·lectius vulnerables o amb risc d'exclusió social, que pertanyen al grup de cotització en seguretat social 2 o superior, de qualsevol entitat del tercer sector.*

- d) *Es valorarà a raó de 0,03 punts per cada mes complet de servici actiu lloc de tècnic/a jurídica de serveis socials o assessor/a jurídica de serveis socials, en el sector privat, per compte propi o per compte d'altre, que pertanyent al grup de cotització 2 o superior.*

*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 2 punts)**

*Nivell C2: 2 punts.*

## **3. Formació (fins a 4 punts)**

*Es valoraran les accions formatives següents fins a un màxim de 4 punts.*

*Cursos, 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*

*De 5 a 14 hores: 0,05 punts*

## **4. Altres titulacions (fins a 2 punts)**

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

*Doctorat: 2 punts*

*Per algun d'aquests Màsters Universitaris: 1,50 punts*

- *Màster Universitari en Serveis Públics i Polítiques Socials.*
- *Màster Universitari Polítiques Socials i Dependència.*
- *Màster Universitari en Igualtat i Violència de Gènere.*
- *Màster Universitari en Protecció Jurídica de les Persones i els Grups vulnerables.*
- *Màster Universitari en Intervenció Social amb Individus, Famílies i Grups.*



*Màster Universitari en Estrangeria e immigració.*

*Màster Universitari en Mediació i/o Resolució de conflictes*

*Altra Titulació addicional nivell MECES 3 i EQF 7: 1 punt*

*Altra Titulació addicional nivell MECES 2 i EQF 6: 0,75 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 el numero de titulacions valorables de què es dispose.*

*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.*

**5. Superació d'exercicis eliminatoris de proves selectives per a l'ingrés al grup A2/A1, com a funcionari de carrera o laboral fix, en administració pública en plaça de tècnic/a o assessor jurídica de serveis socials (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 A: 0,50 punts*

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

**6. Idiomes (fins a un màxim d'1 punt).**

*Coneixement d'idiomes comunitaris i/o àrab, 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:*

| <b>Pla antic</b> | <b>RD 967/1988</b>                          | <b>RD 1629/2006</b>                         | <b>Certificació MCER (LO 8/2013)</b> | <b>Puntuació</b> |
|------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|
| 1r curs          | 1.º Cicle Elemental                         | 1.º Nivell Bàsic                            | 1.º de A2                            | 0,15             |
| 2n curs          | 2.º Cicle Elemental                         | 2.º Nivell Bàsic<br>Certificat nivell Bàsic | 2.º de A2<br>Certificat nivell A2    | 0,25             |
| --               | --                                          | 1º. Nivell Mitja                            | 1º de B1                             | 0,35             |
| 3r curs          | 3.º Cicle elemental<br>Certificat Elemental | 2.º Nivell Mitja<br>Certificat nivell Mitja | 2.º de B1<br>Certificat nivell B1    | 0,45             |



|                          |                                          |                                                   |                                |      |
|--------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------|------|
| 4r curs                  | 1.º Cicle Superior                       | 1.º Nivell Superior                               | 1.º de B2                      | 0,55 |
| Revàlida/títol de idioma | 2.º Cicle Superior<br>Certificat Aptitud | 2.º Nivell Superior<br>Certificat nivell Superior | 2.º de B2 Certificat nivell B2 | 0,65 |
|                          |                                          |                                                   | Certificat nivell C1           | 0,75 |
|                          |                                          |                                                   | Certificat nivell C2           | 1    |

### **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. Títol Preliminar, Títol I i Títol II.

**TEMA 2.** La Constitució Espanyola de 1978: Títol III, Títol IV o Títol V.

**TEMA 3.** La Constitució Espanyola de 1978: Títol VIII, IX i X.

**TEMA 4.** L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Títol I, Títol II, Títol III, Títol IV i VIII.

**TEMA 5.** El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. El padró d'habitants.

**TEMA 6.** L'organització municipal. Òrgans necessaris: L'Alcalde, els Tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local i les Comissions Informatives.

**TEMA 7.** 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 8.** Les competències locals. Competències i obligacions mínimes.

**TEMA 9.** 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. Situacions administratives dels funcionaris públics.

**TEMA 10.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Títol Preliminar, Títol I, Títol II i Títol III.



**Tema 11.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Títol IV i Títol V.

**TEMA 12.** 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 13.** Llei 38/2003, de 17 de novembre General de Subvencions.

**TEMA 14.** Reial Decret 887/2006 de 21 de juliol pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei de Subvencions.

**TEMA 15.** El pressupost de les Entitats Locals: concepte i contingut. Elaboració, tramitació i aprovació del pressupost. L'execució i liquidació del pressupost.

**TEMA 16.** La potestat reglamentària en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals. Procediment d'aprovació i publicació.

**TEMA 17.** 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 econòmicofinancera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.

**TEMA 18 .** Llei 1/2022, de 13 d'abril, de la Generalitat Valenciana, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana.

## **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 del Serveis Socials de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona. El Contracte- Programa.

**TEMA 24.** Llei 26/2018, de 21 de desembre, de drets i garanties de la infància i l'adolescència.

**TEMA 25.** Mesures de Protecció Jurídica del Menor en la Comunitat Valenciana. Menors infractors.



*Mesures judicials de mig obert previstes en Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors.*

**TEMA 26.** *Reial decret 1774/2004, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors.*

**TEMA 27.** *Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i l'adolescència enfront de la violència. Objecte. Àmbit d'aplicació. Fins. Criteris generals. Formació. Col·laboració i cooperació entre les administracions públiques. Conferència sectorial de la infància i adolescència. Col·laboració públic-privada. Drets dels xiquets, xiquetes i adolescents enfront de la violència.*

**TEMA 28.** *Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i l'adolescència enfront de la violència. Deure de comunicació de situacions de violència. Sensibilització, prevenció i detecció precoç. Actuacions en centres de protecció. Organització administrativa.*

**TEMA 29.** *Decret 35/2021, de 26 de febrer, del Consell, de regulació de l'acolliment familiar.*

**TEMA 30.** *Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.*

**TEMA 31.** *Estratègia valenciana contra les violències sexuals 2021-2025. Pacte valencià contra la violència de gènere i masclista.*

**TEMA 32.** *Llei 7/2012, de 23 de novembre, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana*

**TEMA 33.** *Igualtat d'oportunitats entre homes i dones: normativa estatal. Igualtat d'oportunitats entre homes i dones: normativa autonòmica. Pla Municipal d'Igualtat de la Poble de Vallbona .*

**TEMA 34.** *Llei 23/2018 d'Igualtat de les persones LGTBI.*

**TEMA 35.** *Pla de mesures d'inserció social a la Comunitat Valenciana.*

**TEMA 36.** *Accessibilitat i inclusió social. La discapacitat: principis d'integració. Tipologia de centres i recursos.*

**TEMA 37.** *Drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social.*

**TEMA 38.** *Reial decret 1971/1999, de 23 de desembre, de procediment per al reconeixement, declaració i qualificació del grau de minusvalidesa.*

**TEMA 39.** *Llei 8/2021 per la reforma de la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seua capacitat jurídica: Les mesures de suport a les persones amb discapacitat per a l'exercici de la seua capacitat jurídica. Disposicions generals. Les mesures voluntàries de suport. Els poders i mandats preventius.*



**TEMA 40.** *Llei 8/2021 per la reforma de la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seua capacitat jurídica: Guarda de fet de les persones amb discapacitat. La curatela. L'auto curatela i nomenament del curador, exercici i extinció. Defensor/a judicial de la persona amb discapacitat*

**TEMA 41.** *Reial decret legislatiu 8/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text refós de la Llei General de la Seguretat Social: Incapacitat Laboral Permanent. Tipologia. Accés. Procediment. Reclamació Prèvia a la jurisdicció social*

**TEMA 42.** *Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.*

**TEMA 43.** *Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques.*

**TEMA 44.** *El servei d'ajuda a domicili. Prestacions que compren, requisits i criteris d'actuació SAD municipal i SAD dependència.*

**TEMA 45.** *Serveis Socials i l'atenció als malalts mentals. Marc normatiu, recursos i programes. Reglament municipal SASEM de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.*

**TEMA 46.** *Reglament Regulador de la Creació i Funcionament de la Comissió Tècnica de Valoració i Seguiment de Prestacions Econòmiques, la Comissió d'Intervenció Social i la Comissió Tècnica Organitzativa de Serveis Socials d'Atenció Primària de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.*

**TEMA 47.** *Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de renda valenciana d'inclusió.*

**TEMA 48.** *Decret 60/2018, d'11 de maig pel qual es desenvolupa la Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de Renda Valenciana d'Inclusió.*

**TEMA 49.** *Reial decret llei 20/2020 de 29 de maig pel qual s'estableix l'Ingrés Mínim Vital: Disposicions generals. Àmbit subjectiu d'aplicació. Persones beneficiàries. Situacions Especials. Acció protectora.*

**TEMA 50.** *Reial decret llei 20/2020 de 29 de maig pel qual s'estableix l'Ingrés Mínim Vital Procediment per a la tramitació de l'Ingrés Mínim vital. Competència. Cooperació entre administracions Públiques. Règim d'Obligacions. Infraccions i sancions. Control financer de la prestació.*

**TEMA 51.** *Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social.*

**TEMA 52.** *Reial decret 240/2007, de 16 de febrer, sobre Entrada, lliure circulació i residència a Espanya de ciutadans/as i els seus familiars de la Unió Europea i altres Estats parteix en l'Acord de l'Espai Econòmic Europeu.*



**TEMA 53.** Llei 12/2009, de 30 d'octubre reguladora del dret d'asil i de protecció subsidiària a Espanya. Procediment.

**TEMA 54.** Règim jurídic dels menors estrangers no acompanyats.

**TEMA 55.** Règim jurídic de les dones estrangeres víctimes de violència de gènere. Drets i limitacions.

**TEMA 56.** Nacionalitat espanyola. Nacionalitat d'origen, nacionalitat per opció i per residència. Accés i procediment.

**TEMA 57.** El matrimoni. La nul·litat, la separació i dissolució d'aquest. La paternitat. Les relacions patern-filials. La representació legal dels fills. L'extinció de la pàtria-potestat. Els aliments entre parents. Especificitats d'els/les fills/as de les dones víctimes de violència de gènere. L'impagament de pensions alimentàries als i les menors d'edat i persones amb discapacitat amb suports. Conseqüències jurídiques.

**TEMA 58.** Decret 19/2018, de 9 de març del Consell, pel qual es regula el reconeixement de la condició de família monoparental a la Comunitat Valenciana.

**TEMA 59.** Règim jurídic en matèria de successions. Els testaments. L'herència. La successió intestada. L'acceptació i la repudiació de l'herència.

**TEMA 60.** Llei 2/2017, de 3 de febrer, per la funció social de l'Habitatge en la Comunitat Valenciana.

**TEMA 61.** Decret Llei 6/2020 de 5 de juny, del Consell per a l'ampliació de l'habitatge públic a la Comunitat Valenciana mitjançant els drets de Tanteig i Retracte.

**TEMA 62.** Llei 1/2013, de 14 de maig, de Mesures per a reforçar la protecció als deutors hipotecaris, reestructuració de deute i lloguer social. Reial decret Llei 6/2012 de 9 de març de mesures urgents de protecció a deutors hipotecaris sense recursos.

**TEMA 63.** Reglament regulador de l'ús de les Vivendes Socials Municipals de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona. Habitatges d'emergència social municipal. Convocatòria anual sobre la seua regulació.

**TEMA 64.** Llei 24/2018, de 5 de desembre, de mediació de la Comunitat Valenciana.

**TEMA 65.** Decret 55/2021, de 23 d'abril, del Consell d'aprovació del Reglament de mediació en la Comunitat Valenciana: Del Centre de mediació i del Consell Assessor de Mediació. Registre de Persones i entitats mediadores. Titulació i formació. Procediment de mediació. Mediació Gratuïta.

**El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils comptadors des del següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOE.**



En la Poble de Vallbona, en data de la signatura electrònica. La Regidora delegada de Recursos Humans, Marina Rubio Rabés.



Avda. de Colom 93. 46185 La Pobla de Vallbona. T. 962 760 050 | [lapobladevallbona.es](http://lapobladevallbona.es)  
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704543720625760074 en <https://seu.lapobladevallbona.es/>

