

**EDICTE**

Per Resolució d'Alcaldia, de data 18 de maig de 2017, es convoquen proves selectives i s'aproven les Bases que han de regir la formació d'una borsa de treball de Treballadors Socials i d'un altra borsa de treball d'Educadors Socials, per a posteriors nomenaments com funcionaris interins d'entre les possibilitats previstes en l'article 10.1.a) del Real 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, o per a la seua contractació laboral temporal dins del supòsits previstos en l'article 15 del Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors. per mitjà del sistema de concurs oposició lliure, el text íntegre de les quals, apareix publicat en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web ([www.lalcudia.com](http://www.lalcudia.com)).

Els interessats en prendre part en les proves selectives hauran de presentar la seua sol·licitud mitjançant instància presentada en el Registre General de l'Ajuntament, o en qualsevol altre registre autoritzat, junt a la documentació requerida en les bases, en el termini de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'este anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

L'Alcúdia, 18 de maig de 2017

L'ALCALDE

  
Sgt. Andreu Salom Port



**BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'Ocupació TEMPORAL DE TREBALLADORS SOCIALS, PER AL SEU NOMENAMENT COM FUNCIONARI INTERÍ, CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL, PER MITJÀ DEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE.**

## **1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

1.1.- És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball, per a posteriors nomenaments com funcionaris interins d'entre les possibilitats previstes en l'article 10.1.a) del Real 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, o per a la seua contractació laboral temporal dins del supòsits previstos en l'article 15 del Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Aquesta borsa de treball substituirà qualsevol altra existent en l'Ajuntament de Treballadors Socials, Tècnics Mitjans en Serveis Socials, o Tècnics del servei de dependència, i tindrà una duració màxima de tres anys, sempre que tinga components.

1.2.- Denominació del lloc: Treballador Social, equivalent al Subgrup de classificació A2.

1.3.- Funcions: Activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general les pròpies de la professió relacionades amb les activitats del treball social.

1.4.- La dedicació serà en jornada completa, prestada de dilluns a divendres.

1.5.- Les retribucions bàsiques i complementàries seran les que corresponguen d'acord amb la legislació vigent i al Pressupost General Municipal.

1.6.- Publicitat.- La convocatòria i les bases es publicaran en el tauler d'anuncis d'este Ajuntament i en la seua pàgina web, i un extracte de la convocatòria i les Bases en el Butlletí Oficial de la Província.

Els successius anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis d'este Ajuntament.

## **2.- NORMATIVA D'APLICACIÓ**

El procés selectiu se subjectarà, en tot el no expressament previst en les presents Bases, a allò que s'ha regulat en:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local- LRBRL
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les Disposicions Legals Vigents en matèria de Règim Local (*només els preceptes bàsics, en virtut d'allò que s'ha disposat en el seu Disp. Final 7a*).
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic -TREBEP-.
- Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

- Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana.

- Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana - LOGFPV

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell Valencià, pel que s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la Funció Pública Valenciana.

- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny; pel que s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

- Orde APU/1461/2002, de 6 de juny, per la que s'establixen les normes per a la selecció i nomenament de personal funcionari interí.

- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel que s'aprova el Reglament general d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.

### 3.- REQUISITS D'HAN DE REUNIR ELS ASPIRANTS

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives serà necessari:

- Tenir la nacionalitat espanyola, o nacionalitat d'un dels restants Estats membres de la Unió Europea o d'aquells Estats a què els siga aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que preveu la llei estatal que regule la matèria.
- Posseir la capacitat funcional per a complir les tasques.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es pot establir un altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- Estar en possessió de títol de Grau o Diplomatura Universitària en Treball Social.

La titulació s'acreditarà per mitjà de l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. En el cas d'equivalències de títols, correspondrà a la persona interessada l'acreditació de la homologació de la titulació corresponent.

Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu fins el moment de la toma de possessió.

### 4.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

4.1.- Les instàncies sol·licitant prendre part en el present procés selectiu, hauran d'estar degudament complimentades. Els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cada una de les condicions i requisits exigits en les Base Tercera, referides al dia en què concloga el termini



de presentació d'instàncies, i es dirigiran a l'Alcaldia d'este Ajuntament, havent de presentar-se en el Registre General del mateix o en els llocs que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú -LRJPAC-, dins del termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València.

4.2.- Les persones amb discapacitat seran admeses amb igualtat de condicions que la resta d'aspirants, de conformitat amb allò establert en el Real 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 Real Decret Legislatiu 5/2015 (TREBEP), així com en els articles 55.3 de la LOGFPV, i 9 del Decreto 33/1999.

Els que concórreguen al procediment selectiu amb alguna discapacitat reconeguda hauran de presentar certificació de la Conselleria competent, o òrgan competent d'altres comunitats autònomes o de l'Administració General de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a les places objecte de la 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 les proves. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

4.3.- Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis d'este Ajuntament i en la seua pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, concedint-se als aspirants exclosos un termini de 5 dies hàbils per a l'esmena de defectes i presentació de reclamacions.

Si es formularen reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que approve la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici que, en tot cas, es realitzarà transcorregut un mínim de 5 dies hàbils des de la publicació.

De no presentar-se reclamacions la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, fent-se constar tal circumstància en l'anunci indicat en el paràgraf anterior.

4.4.- Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar el recurs potestatiu de reposició previst en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú -LPAC-, o alternativament recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

4.5.- Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

4.6.- Qui concórrega per millora d'ocupació ho haura d'indicar en l'instància d'admissió a les proves.

## 5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Qualificador estarà compost pels següents membres, tots ells amb veu i vot.

- President: La Tècnic d'Administració General o funcionari de carrera del grup A1.
- Secretari: El/La secretari/a General d'este Ajuntament o funcionari de carrera del grup A1.
- Vocals:  
Tres Treballadors Socials, podent sol·licitar un vocal a l'Administració de la Generalitat i/o a altres organismes oficials.

La composició del tribunal inclourà també la dels respectius suplents, que seran designats conjuntament amb els titulars, atenent a criteris de paritat.

Tots els vocals del tribunal hauran de posseir un nivell de titulació acadèmica igual o superior que l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la mitat més un dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

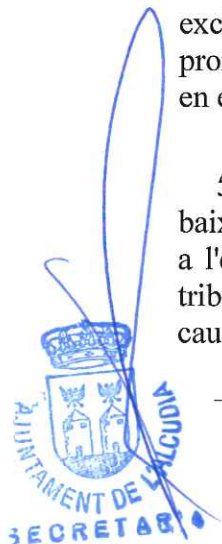
El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, el personal directiu professional i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

No podrà formar part dels òrgans de selecció el personal que hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

5.2.- A l'efecte del que disposa l'article 30 i en l'annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servici, el tribunal que actue en esta prova selectiva, tindrà la categoria primera.

5.3.- En la mateixa resolució en què s'aprove definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del tribunal qualificador i els assessors a l'efecte de poder promoure, en el cas que procedisca, la recusació dels seus membres. La resolució s'anunciarà en el tauler d'anuncis d'este Ajuntament i en la seua pàgina web.

5.4.- El tribunal podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre baix la seua direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques basant-se en les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres del tribunal.



5.5.- L'Alcaldia podrà requerir als membres del tribunal una declaració expressa de no trobar-se sotmesos a cap de les causes d'abstenció legalment previstes. Igualment, els que incorregueren en causa d'abstenció hauran de comunicar-ho a l'Alcaldia en el termini màxim de 5 dies hàbils.

## 6.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

La selecció es durà a terme per mitjà del sistema de concurs-oposició lliure.

### 6.1. FASE OPOSICIÓ.

Constarà dels exercicis obligatoris i eliminatoris que es detallen en els annexos de la present convocatòria.

### 6.2. FASE CONCURS

Es valoraran els mèrits que es detallen en els annexos a la present convocatòria.

Només podran participar en la fase de concurs els que hagen superat la fase d'oposició. Els mèrits al·legats pels i les participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

La documentació a valorar en la fase de concurs haurà de ser presentada en el termini dels tres dies hàbils següents al en què es publiqui la puntuació obtinguda en el segon exercici de l'oposició. La documentació es presentarà compulsada en sobre tancat (Per a l'aportació de còpies compulsades de documents originals, el Registre General d'Entrada d'este Ajuntament o dels òrgans o entitats de presentació de documents a que es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, seran els òrgans encarregats d'efectura-los, a més de poder presentar la confrontació per mitjà d'acta notarial.

## 7.- DEL CALENDARI DEL PROCÉS SELECTIU

7.1.- La data de celebració del primer exercici es publicarà en el tauler d'anuncis d'este Ajuntament i en la seua pàgina web.

7.2.- Una vegada començades les proves selectives els anuncis respecte del lloc i hora on hagen de celebrar-se les restants, es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seua pàgina web. Estos anuncis hauran de publicar-se com a mínim amb 12 hores d'antelació quan es tracte del mateix exercici i de 48 quan es tracte d'un nou exercici.

7.3.- Els aspirants que seran convocats en crida única quedaran decaiguts en el seu dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a les mateixes, encara que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre l'aspirant, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i la dita admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

7.4.- L'orde d'actuació dels aspirants en els exercicis en què no pugen actuar conjuntament començarà per aquells el primer cognom dels quals comence per la lletra seleccionada en l'últim sorteig publicat en el BOE, que es refereix l'article 17 del Reial Decret

Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel que s'aprova el Reglament general d'Ingrés del Personal al servici de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.

7.5.- El tribunal podrà requerir als aspirants en qualsevol moment perquè acrediten la seua personalitat, al fi de la qual hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'este, d'un altre document oficial que acredite la seua identitat.

## **8.- RELACIÓ D'APROVATS I PROPOSTA DEL TRIBUNAL**

La puntuació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis de l'oposició mes l'obtinguda en la fase de concurs.

Acabades les proves, el Tribunal publicarà la llista amb la relació d'aspirants i de qualificacions obtingudes ordenades de major a menor puntuació. A la vista de les mateixes el Tribunal i elevarà proposta a l'Alcaldia de creació de borsa de treball de Treballador Social.

## **9. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

9.1.- Els aspirants que hagen superat el procés selectiu formaran part de la borsa de treball. Segons la puntuació obtinguda es confeccionarà una llista, que davant de la necessitat d'anomenar interinament o contractar laboralment, en supòsits previstos legalment, s'avisarà als seleccionats en llista, seguint l'ordre establert.

La comunicació es realitzarà, amb caràcter general, al telèfon que haja anotat en la seua instància. Si no contesta a la crida, s'enviarà un SMS al telèfon mòbil o un correu electrònic a la direcció de correu electrònic que haja anotat en la seua instància

9.2.- La borsa de treball, estarà sotmesa a les següents regles:

9.2.1.-El/l'aspirant disposarà d'un termini màxim de cinc dies hàbils des de la crida per a presentar la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits en la Base Tercera. En el supòsit de no presentar-la en l'indicat termini, s'entendrà que rebutja l'oferta i se situarà al final de la Borsa. Si el rebuig s'efectua dos vegades consecutives, serà exclòs de la Borsa.

9.2.2.- Les renunciacions al nomenament hauran de formalitzar-se per escrit.

9.2.3.-Els candidats romandran en el mateix ordre en la borsa quant s'al·leguen i justifiquen els següents motius:

- incapacitat laboral transitòria
- maternitat i risc durant l'embarç
- mort, malaltia greu o cura d'un familiar fins el primer grau de consanguinitat
- estar treballant
- situació de permís per matrimoni
- trasllat de domicili a causa de violència de gènere





La concurrència de tals causes haurà de quedar prou acreditada per qualsevol mitjà admissible en Dret.

En estos suposats l'aspirant haurà d'indicar quant tornarà a estar actiu en la borsa.

9.2.4.- Els candidats passaran a ocupar l'últim lloc de la llista de la borsa en els casos següents:

- Quan efectuat una crida es rebutge injustificadament.
- Renunciar a una crida sense presentar la renúncia per escrit.
- Presentar la renúncia per escrit sense la justificació necessària.
- Les persones que canvien les dades de contacte hauran de comunicar-ho per escrit al departament de personal, si no ho fan, la segona vegada que s'intente la seua localització i esta no siga possible per cap motiu s'enclourà de la borsa.

9.2.5.-Els que hagen sigut contractats, a la finalització del contracte, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien en la Borsa.

9.2.6.-Es consideraran causes d'exclusió de la borsa de treball les següents:

- la sol·licitud per part de l'interessat
- quan efectuat una segon crida, s'haja renunciat a ambdos sense justificar
- quan efectuat una crida s'abstinga de contestar al mateix
- haver cessat en el lloc per expedient disciplinari.

## 10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

L'aspirant cridat presentarà davant del Departament de Personal de la Corporació els documents creditors de reunir tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona d'aquesta convocatòria, i que son:

- 1.- Fotocòpia compulsada de: DNI i títol corresponent.
- 2.- Declaració responsable de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les CCAA o a les entitats locals, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- 3.- Declaració responsable de no estar incurs en causa d'incapacitat o incompatibilitat.
- 4.- Certificat mèdic de no estar incapacitat per a la realització de les funcions pròpies del lloc de treball.

També presentaran:

- Targeta SIP en la qual haurà de figurar com a titular.
- Document en què es reflectisca el compte bancari (llibreta d'estalvi, certificat bancari...), que haurà de contindre el codi IBAN.
- En el cas que siga necessari, la qual cosa serà advertida i motivada pel servici de Recursos Humans, s'aportarà un certificat de no disposar d'antecedents penals per

delictes sexuals, per a la qual cosa podrà autoritzar l'Ajuntament d'Alcúdia a obtindre'l per mitjans telemàtics.

Si dins del termini indicat i llevat del cas de força major, no presentaren la documentació, o de la mateixa es deduirà que no tenen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris interins, provisionals en millora d'ocupació o laborals temporals, quedant anul·lades totes les actuacions sense perjudici de la responsabilitat en que poguera haver incorregut per falsedat en la instància.

Una vegada anomenats, hauran de prestar jurament o promesa de complir fidelment les obligacions del lloc, amb lleialtat al Rei, i guardar i fer guardar la Constitució com a norma fonamental de l'Estat i l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

### **11- INCIDÈNCIES**

El tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases d'esta convocatòria i adoptar els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu.

### **212.- VINCULACIÓ DE LES BASES**

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, al tribunal i als que participen en les proves selectives. Tant les Bases, com tots els actes administratius que deriven de la convocatòria i de l'actuació del tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

### **13.- INFORMACIÓ RESPECTE DE LES DADES RECOLLIDES**

13.1. Les dades subministrades per la persona interessada poden quedar incorporades en un fitxer automatitzat que constitueix la base de dades corresponent a aquest tipus de personal d'aquest Ajuntament, de conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD) i Real Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Desenvolupament de la LOPD.

13.2. El fitxer queda sota la responsabilitat de l'Ajuntament de l'Alcúdia (c/ Pintor Vergara, 28, 46250 l'Alcúdia).

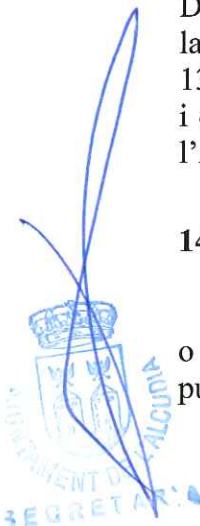
13.3. La informació obtinguda serà processada exclusivament per a la gestió de la base de dades de contractació d'aquest personal.

13.4. Les dades de caràcter personal seran tractades amb el grau de protecció que estableix el Real Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Desenvolupament de la LOPD, i s'adoptaran les mesures de seguretat necessàries per garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.

13.5. Les persones interessades podran exercir els seus drets d'accés, rectificació cancel·lació i oposició, en compliment del que estableix la LOPD, davant del Departament de RRHH de l'Ajuntament de l'Alcúdia.

### **14.- RECURSOS**

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, pot interposar, alternativament, o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a partir de l'endemà a la seua publicació, davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de



la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, o recurs contenciós-administratiu, davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu de València en el termini de dos mesos, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Així mateix podrà exercitar qualsevol altre recurs que considere pertinent.

## ANNEX I

### PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS-OPOSICIÓ.

#### A. FASE D'OPOSICIÓ: (màx. 20 punts).

Estarà composta de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori següents:

##### 1.1.- Primer exercici. Obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització per escrit d'una prova de coneixements en forma de test, referida als continguts del programa recollits en l'annexe II, en un número mínim de 30 i màxim de 60 preguntes, amb quatre respostes alternatives, i en aquest cas, sols una d'aquestes serà la correcta, o la més completa en la seua formulació, en un temps mínim de 30 minuts i màxim de 60 minuts.

Aquests exercicis seran preparat pel Tribunal immediatament abans de començar a la seua realització, fixant el tribunal la duració amb atenció al contingut d'aquest exercici.

En este exercici es tendirà a respectar la proporcionalitat amb la distribució dels temes especificats en l'annexe.

##### 1.2.- Segon exercici: Obligatori i eliminatori

Consistirà en la resolució d'un supòsit o cas pràctic que es triarà a l'atzar d'entre els dos que com a mínim aportaran els membres del tribunal, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada i amb el temari de matèries específiques de la convocatòria, en un temps màxim de tres hores.

Per a este segon exercici podran consultar-se textos legals en suport paper, sense que puguem usar-se tractats, estudis, manuals o textos legals comentats. També podran utilitzar-se calculadores.

En esta part es valorarà la presentació i claredat del text, l'anàlisi, el plantejament i resolució pràctica dels supòsits plantejats a l'aspirant.

Aquest exercici serà llegit pels aspirants en audiència pública, podent el tribunal realitzar preguntes a fi d'obtenir de l'aspirant la informació necessària per a la valoració dels seus coneixements relacionats amb les tasques a exercir.



### 1.3.- Qualificació dels exercicis de l'oposició.

La correcció i qualificació dels exercicis escrits, sempre que siga possible, es farà de forma anònima.

Els exercicis escrits es qualificaran de zero a deu punts i caldrà obtenir per a superar-lo un mínim de cinc punts.

El tribunal comunicarà als aspirants el valor que s'atorgarà a cada pregunta en la seua correcció, en el cas que no s'adopte la forma test. Si adopta la forma de test, als efectes de puntuació de l'exercici, les preguntes incorrectament contestades restaran del total de la puntuació a atorgar segons la següent formula:

$$\frac{\text{encerts} - \frac{\text{errades}}{\text{opcions} - 1}}{\text{Preguntes}/10}$$

NOTA: \_\_\_\_\_  
Preguntes/10

### B.- CONCURS DE MÈRITS: (màx. 8 punts)

Els mèrits a valorar seran els següents:

#### 1.- Experiència laboral: (màx. 4 punts).

Es valorarà en funció del temps treballat com a treballador/a social (sempre dins del subgrup A2 o grups de cotització 2), a raó de:

**A) Administració pública:** Els treballs en l'Administració pública es valoraran a raó de 0'1 punts per mes complet de servicis i fins a un màxim de 3 punts.

**B) Àmbit privat:** Els treballs en l'empresa privada es valoraran a raó de 0'05 punts per mes complet de servicis i fins a un màxim de 1 punt.

En les contractacions/nomenaments a temps parcial, s'entendrà per «més complet» aquell que resulte d'aplicar el percentatge de reducció, tal i com figura en la vida laboral.

#### 2.- Cursos de formació i perfeccionament: (màx. 1.50 punts).

Es tindran en compte aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació amb la convocatòria o amb les funcions a exercir que hagen sigut organitzats per la Conselleria d'Ocupació o INEM, per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per escoles de formació de funcionaris, per universitats, col·legis professionals, o qualsevol altre curs homologat per l'IVAP, d'acord amb l'escala següent:

-Duració del curs de 100 o més hores	1'00 punts
-Duració del curs de 75 a 99 hores	0'75 punts
-Duració del curs de 50 a 74 hores	0'50 punts



-Duració del curs de 25 a 49 hores      0'25 punts  
 -Duració del curs de 15 a 24 hores      0'10 punts

**3.- Coneixements de valencià: (màx. 1,50 punts).**

Es valorarà el major nivell de què es dispose d'acord amb els títols establits (o homologats) per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), o el seu equivalent amb el certificat de nivell de l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o organisme i certificació homologada i equivalent, a raó de:

EOI	JQCV	Punts
A2	Nivell oral	<b>0,25</b>
B1	Nivell Elemental	<b>0,50</b>
C1	Nivell Mitjà	<b>1,00</b>
C2	Nivell Superior	<b>1,50</b>

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

**C) Idiomes comunitaris: (màx. 1 punt)**

Seràn valorats d'acord amb el Marc Europeu Comú de referència per a les llengües, acreditats per l'Escola Oficial d'Idiomes o per les institucions assenyalades en el Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, el major nivell de cada un dels idiomes de què es dispose, a raó de:

NIVELL	PUNTS
A1	0,10
A2	0,20
B1	0,30
B2	0,40
C1	0,60
C2	0,80

**APORTACIÓ DE DOCUMENTS:**

**A) ACREDITACIÓ DE MÈRITS:**

Moment per a aportar-los: Fi de la fase d'oposició, durant el termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'edicta amb la relació de les persones que l'hagueren superat.

Forma d'aportar els mèrits:

Els mèrits han d'indicar-se en un document tipus "currículum vitae" i identificar-se amb un índex numerat.

Cada mèrit haurà d'acreditar-se amb algun dels documents que s'assenyalen a continuació i que s'identificarà en l'índex quin mèrit acredita. La documentació que estiga en un idioma estranger s'haurà d'aportar traduïda i firmada per un traductor oficial.

– **Experiència professional:**

- En tot cas, vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- Administració pública: certificat de servicis prestats en model oficial (annex I del Reial Decret 1461/1982, de 25 de juny, BOE núm. 159, de 05-07-82).
- Àmbit privat: contracte de treball o certificat d'empresa.
- En el supòsit d'autònoms/es: documents d'alta i baixa en el REPTA, certificat de períodes i epígraf de l'activitat en alta emesa per l'organisme competent.
- En cas d'experiència laboral adquirida en qualsevol país de la Unió Europea, s'aportaran els documents legals justificatius d'esta experiència en el país d'origen.

– **Formació:**

1. Certificat acreditatiu de la realització del curs i del número d'hores, emès per l'òrgan que convoca.

– **Coneixements de valencià o d'idiomes comunitaris:**

- Certificat acreditatiu de nivell expedit per la JQCV o EOI o organisme i certificat homologat i equivalent.

## ANNEX II . PROGRAMA

**Tema 1.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: El procediment administratiu. Concepte i principis generals. Classes de procediments administratius. Les fases del procediment administratiu. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: Abstenció i recusació de les autoritats i personal al servei de les Administracions. La responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques.

**Tema 2.** Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals.

**Tema 3.** Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

**Tema 4.** El Pla Concertat de Prestacions Bàsiques en Servicis Socials.

**Tema 5.** La política social de la Constitució Espanyola. La Carta Social Europea.

**Tema 6.** Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat Valenciana, per la qual es regula el Sistema de Servicis Socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Objectius. Àmbit d'aplicació. Titulars de dret. Principis generals d'actuació.

**Tema 7.** Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat Valenciana, per la qual es regula el sistema de servicis socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Servicis socials generals.

**Tema 8.** Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat Valenciana, per la qual es regula el sistema de servicis socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Servicis socials especialitzats.

**Tema 9.** Codi deontològic del treballador social. L'ètica professional del treball social. Ètica de l'Administració. Conflictes ètics en la pràctica professional.

**Tema 10.** Treball social i organització. Aspectes més rellevants. Aplicacions dels principis d'organització al treball social.

**Tema 11.** Els centres municipals de servicis socials: estructura, objectius i funcionament.

**Tema 12.** La prevenció de problemàtiques des d'un centre municipal de servicis socials. Criteris orientadors d'actuació.

**Tema 13.** L'estudi i seguiment de casos. Criteris per al diagnòstic. Metodologia i aplicació en els centres municipals de servicis socials.

**Tema 14.** Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en Situació de Dependència. Requisits. Titulars de drets. Prestacions del sistema i catàleg de servicis.

**Tema 15.** La detecció de situacions de desprotecció infantil, valoració, presa de decisions i intervenció des de les entitats locals.

**Tema 16.** Llei 12/2008, de 3 de juliol del 2008, de la Generalitat Valenciana, de Protecció Integral de la Infància i l'Adolescència de la Comunitat Valenciana.

**Tema 17.** Competències de les administracions locals en matèria de protecció de menors.

**Tema 18.** Coordinació interinstitucional i instruments de coordinació entre distintes administracions en matèria de protecció de menors.

**Tema 19.** La responsabilitat penal dels menors. Mesures judicials i criteris d'actuació.

**Tema 20.** Actuacions en el sector de família, el Servei Especialitzat d'Atenció a la Família i Infància (SEAFI).

**Tema 21.** Llei 9/2007, de 12 de març, de la Generalitat Valenciana, de Renda Garantida de Ciutadania de la Comunitat Valenciana.

**Tema 22.** Programes d'inclusió social des de l'esfera local.

**Tema 23.** El servici d'ajuda a domicili. Raons que el justifiquen. Servicis que comprèn.

**Tema 24.** Servicis socials i l'atenció als malalts mentals. Marc normatiu, recursos i programes municipals.

**Tema 25.** Voluntariat i participació ciutadana des de l'esfera local.

**Tema 26.** Oferta de recursos socials en l'àmbit municipal. Descripció i característiques.

**Tema 27.** Informació i documentació en l'acció social. Registre i arxiu de documents.

L'Alcúdia, 11 de maig de 2017.

L'ALCALDE

  
Sgt. Andreu Salom Porta

**DILIGENCIA** per a fer constar que les presents bases han sigut aprovades per Resolució d'Alcaldia de data 18 de maig de 2017.

L'Alcúdia, 18 de maig de 2017.

LA SECRETARIA

  
Sgt. Vanesa Felip Torrent



**MODEL D'INSTÀNCIA**

**CONVOCATÒRIA: BORSA OCUPACIÓ TEMPORAL DE TREBALLADORS  
SOCIALS**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ amb  
DNI Núm. \_\_\_\_\_, amb domicili a l'efecte de notificacions en  
C/ \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, població \_\_\_\_\_  
C.P. \_\_\_\_\_, província de \_\_\_\_\_.

Telèfon: \_\_\_\_\_

Adreça correu electrònic: \_\_\_\_\_

EXPOSA: Que desitja prendre part en la convocatòria per a la creació d'una borsa d'ocupació temporal de treballadors socials per al seu nomenament com a funcionari interí, segons convocatòria aprovada per Decret de data 18 de maig de 2017.

Que perfectament assabentat de les bases que regixen la dita convocatòria, les accepta íntegrament.

Que reuneix totes i cada una de les condicions que assenyalen la Base 3 que regix la convocatòria per a prendre part en les proves selectives.

Per tot allò que s'ha exposat, SOL·LICITA a V. l. tinga per presentada esta instància dins del termini i la forma escaient i previs els tràmits legals, se m'admeta a prendre part en les mencionades proves selectives, per al que adjunte la documentació següent:

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- Fotocòpia del títol requerit.

En l'Alcúdia, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE L'ALCÚDIA

De conformitat amb el que disposa la EL 15/1999, de Protecció de Dades Personals, li informem que les dades facilitades per Ud. En este document per l'entrega suposa el consentiment a que les seues dades siguen incorporades a un fitxer automatitzat el responsable del qual és l'Ajuntament de L'Alcúdia qui ho utilitzarà exclusivament per a si. Les seues dades no se cediran a cap fitxer excepte quan procedisca per obligacions legals. Així mateix, li informem de la possibilitat que Ud. Té d'exercitar els drets d'accés, rectificació i cancel·lació, per mitjà d'un escrit a que acompanyarà fotocòpia del seu DNI, dirigit al Registre General d'Entrada/Eixida d'este Ajuntament situat en C/ Pintor Vergara, 28, de L'Alcúdia -46250-

