



MANCOMUNITAT VALL DELS ALCALANS  
REAL, MONTSERRAT i MONTROY

## RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA

**Resolución Alcaldía sobre aprobación de las Bases que tienen que regir la convocatoria y el proceso de selección.**

**Procedimiento: Constitución de Bolsa de Empleo (Funcionario Interino)**

**Asunto: Constitución Bolsa de Empleo Personal Trabajador/a Social, Administración Especial, Grupo A2.**

**Documento firmado por: La Presidenta, el Secretario**

Viste que es necesario constituir una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que doy cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaron sus funciones en la categoría profesional encuadrada en:

Características de las plazas: Personal funcionario interino, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Sociales, Grupo A2.

Funciones del lugar: A la persona nombrada para el referido lugar le incumbirá el cumplimiento de los cometidos propios de su profesión u oficio, ajustado a la Relación de Funciones asignadas al puesto.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que conformó la bolsa de empleo para Trabajador/a Social, y en conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO PRIMERO:** Aprobar las bases para la constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo temporal para futura provisión mediante la figura del funcionario interino de trabajador/a social. escala de administración general, Subescala técnica. Grupo A, Subgrupo A2, que literalmente dicen:

**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA FUTURA PROVISIÓN MEDIANTE LA FIGURA DEL FUNCIONARIO INTERINO DE TRABAJADOR/A SOCIAL. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA. GRUPO A, SUBGRUPO A2.**

### 1.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular la constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo temporal para futura provisión mediante la figura del funcionario interino (10.1 del TREBEP) de Trabajador/a social. Escala de Administración General, Subescala Técnica. Grupo A, subgrupo A2.

### 2.- Normativa aplicable.

Las presentes bases se rigen por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 10/2010,





MANCOMUNITAT VALL DELS ALCALANS  
REAL, MONTSERRAT i MONTROY

de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, así como por la demás normativa reglamentaria de desarrollo de las citadas disposiciones legales.

### 3.- Condiciones de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener al finalizar el plazo de presentación de instancias, el título de Diplomado en Trabajo Social o equivalente.

En todo caso la equivalencia entre títulos corresponderá declararla a la administración con competencias en materia educativa y deberá ser presentada por el aspirante en el momento le sea requerida.

- b) Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.
- c) Tener más de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones pública por sentencia firme.
- f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente, cuyo incumplimiento será un requisito no subsanable.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso objeto de la presente convocatoria.

### 4.- Igualdad de condiciones.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba selectiva. Para ello, deberán presentar certificación de la Conselleria de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con





MANCOMUNITAT VALL DELS ALCALANS  
REAL, MONTSERRAT I MONTROY

discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

#### 5.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

#### 6.- Presentación de las instancias.

En las solicitudes para tomar parte en la presente oposición, que deberán estar debidamente cumplimentadas, los aspirantes declararán responsablemente que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera y en su caso en la base cuarta, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y serán dirigidas a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad, pudiendo utilizarse la instancia modelo que figura como anexo II.

Las instancias se presentarán en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de que las instancias se presenten en otros organismos públicos por medio de ventanilla única será requisito necesario que el solicitante remita correo electrónico ([alcalans\\_adg@gva.es](mailto:alcalans_adg@gva.es)), comunicando la presentación de la instancia dirigida a la mancomunidad.

Junto a la instancia deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Justificante de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en 15 euros, que serán satisfechos mediante ingreso bancario en el siguiente núm. de cuenta: ES77 2038 6107 34 6000002335, y donde se indicará claramente la plaza objeto de la convocatoria.

La tasa por concurrencia a pruebas selectivas únicamente se devolverá, previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

- c) Original o copia autenticada del certificado justificativo del grado de minusvalía igual o superior al 33% expedido por el órgano competente, en su caso.

#### 7.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Presidencia dictada en un plazo máximo de un mes, que se hará pública en el tablón de anuncios de la corporación y sede electrónica del ayuntamiento de Montroy, se declarará aprobada la lista provisional de aspirantes





MANCOMUNITAT VALL DELS ALCALANS  
REAL, MONTSERRAT I MONTROY

admitidos/as, excluidos/as en el proceso selectivo, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y/o subsanaciones.

### 8.- Órgano de selección.

La presidencia en la misma resolución en que se apruebe la lista provisional, designará a los miembros del tribunal de selección, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa vigente, estando constituido por los siguientes miembros:

- Presidencia: un funcionario/a de carrera perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación y cualificación profesional acreditada, designado por la presidencia con su respectivo suplente.
- Secretaría: el Secretario/a de la Corporación o un funcionario en quien delegue.

Vocalías:

- Un/a funcionario/a de carrera perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación y cualificación profesional acreditada, designado por la Presidencia, con su respectivo suplente.
- Un/a funcionario/a de carrera perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Presidencia, con su respectivo suplente.
- Un/a funcionario/a de carrera perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Presidencia, con su respectivo suplente.

El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Órgano de Selección habrán de abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurran circunstancias previstas en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 9.- Proceso Selectivo.

#### A.- Fase de Oposición.

Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos de la totalidad del programa que figura en el anexo I de estas bases, a través de un cuestionario de 25 preguntas en forma de test con 4 respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta. Se establecerán un mínimo de cinco preguntas de reserva, puntuables en caso de anulación de alguna pregunta por el Tribunal.

La duración de la prueba será como máximo de 60 minutos. Se puntuará con un máximo de diez puntos, quedando eliminados las y los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco puntos.





MANCOMUNITAT VALL DELS ALCALANS  
REAL, MONTSERRAT I MONTROY

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula: Puntuación del ejercicio =  $(NA-NE/3)/NP \times 10$ . NA: Número de preguntas respondidas correctamente (aciertos); NE: número de preguntas respondidas erróneamente (errores); NP: número total de preguntas del ejercicio.

Publicados los resultados de la prueba en la página web de esta entidad, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente de dicha publicación, para realizar las alegaciones que estimen pertinentes.

Segundo ejercicio: Valorable hasta un máximo de 14 puntos.

Consistirá en un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de desarrollo de un caso práctico, relacionado con las funciones propias del puesto a proveer, planteado por el tribunal y referido al contenido de los temas específicos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal por la persona aspirante, pudiendo los miembros del mismo formular preguntas relacionadas con el ejercicio leído, durante un tiempo total no superior a treinta minutos.

En dicha prueba, se valorará, fundamentalmente, la capacidad de análisis, la aplicación razonada de los conocimientos, la exposición oral, la claridad y el orden de las ideas, la capacidad de expresión escrita, la formación y los conocimientos generales aplicados al ejercicio sobre los temas expuestos.

Se puntuará con un máximo de 14 puntos, quedando eliminados quienes no obtengan un mínimo de 7 puntos.

El tiempo de duración será determinado por el tribunal, con un máximo de dos horas.

Publicados los resultados de la prueba en la página web del ayuntamiento de Montroy, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente de dicha publicación, para realizar las alegaciones que estimen pertinentes.

El calendario de lecturas se publicará en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la sede electrónica municipal de Montroy. En sintonía con la resolución de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, el orden de actuación en el proceso selectivo se iniciará por la letra <<F>>. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra <<F>>, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra <<G>>, y así sucesivamente.

A efectos informativos, se aclara que la legislación aplicable al caso práctico será la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de la presente convocatoria en el BOP.

B.- Fase de Concurso.

La documentación acreditativa de los méritos debidamente cotejada para que se pueda baremar, se presentará en sobre cerrado por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, en el acuerdo del tribunal en el que se publiquen las notas se otorgará un plazo para presentación de los méritos a valorar que no podrá ser inferior a **10 días hábiles**.





MANCOMUNITAT VALL DELS ALCALANS  
REAL, MONTSERRAT i MONTROY

A tal efecto, el aspirante deberá realizar una prebaremación de sus méritos y adjuntarla como índice de la documentación presentada en el sobre.

El sobre con los méritos a valorar se estructurará de la siguiente forma:

- 1.- Índice con la prebaremación de méritos efectuada por el opositor y dividida por apartados.
- 2.- Documentación necesaria para valorar el apartado a) "Experiencia".
- 3.- Documentación necesaria para valorar el apartado b) "Formación".
- 4.- Documentación necesaria para valorar el apartado c) "Conocimientos de valenciano".
- 5.- Documentación necesaria para valorar el apartado d) "Titulaciones superiores a la exigida".

La valoración tanto de los méritos del concurso como de los requisitos establecidos para poder participar se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos relacionados y que sean debidamente acreditados documentalmente por los concursantes. No tendrán en ningún caso, carácter eliminatorio, siendo valorados conforme el siguiente baremo:

- a) Experiencia, hasta un máximo de 1 punto:

Se valorará:

1. A razón de 0,30 puntos, cada mes completo de servicios en activo en la Administración Pública, el desempeño de funciones de trabajador social de forma funcionarial o laboral.
2. A razón de 0,15 puntos, cada mes completo de servicios en activo de empresas privadas o asociaciones en el desempeño de funciones de trabajador social de forma laboral.

La acreditación de este apartado se realizará mediante:

- Experiencia en administraciones públicas: vida laboral TGSS más certificados del departamento de personal en el que conste fecha de inicio y finalización del servicio, puesto de trabajo jornada (%).
- Experiencia en empresa privada o asociación: vida laboral TGSS más contratos de trabajo.

- b) Cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, homologados por alguna administración pública, hasta un máximo de 3 puntos a razón de:

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 2 puntos.





MANCOMUNITAT VALL DELS ALCALANS  
REAL, MONTSERRAT I MONTROY

- De 50 o más horas: 1,5 puntos.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 15 o más horas: 0,25 puntos.

Únicamente se valorarán cursos en las materias relacionadas con el temario del anexo.

No se tendrán en cuenta dentro de este apartado los cursos inferiores a 15 horas, ni podrán acumularse el cómputo de horas de los mismos para obtener puntuación. La realización de los cursos se acreditará a través de certificados o diplomas, debiendo aportar el interesado copia compulsada de los mismos. Además, en caso de que en el certificado del curso no conste el número de resolución por la que este se homologó se deberá aportar junto a éste copia de la misma. En ningún caso se valorarán aquellos cursos en cuyo certificado no conste el número de horas.

- c) Conocimiento de valenciano, hasta un máximo de 1 punto.

Se acreditará con la posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano (JQCV) o equivalente, valorándose únicamente el de máxima puntuación, de conformidad con el siguiente baremo hasta un máximo de 2 puntos, a razón:

- Nivel B1 (elemental): 0,10 puntos.
- Nivel B2: 0,25 puntos.
- Nivel C1 (medio): 0,65 puntos.
- Nivel C2 (superior): 1 punto.

- d) Titulaciones iguales o superiores a la exigida, hasta un máximo de 5 puntos.
  - Título de doctorado universitario en Trabajo Social: 5 puntos.

La fase de concurso no es eliminatoria y en ella se podrá obtener un máximo de 10 puntos.

10.- Resultado del proceso selectivo y constitución de la bolsa.

La nota final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, siempre y cuando se hubiera superado la fase de oposición.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará la citada relación a presidencia, para que proceda a la constitución de la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

#### 11 – Funcionamiento de la bolsa.

1. Una vez constituida y cumplimentados los trámites legales oportunos, para los llamamientos se atenderá a las siguientes reglas:

a) En caso de empate en la puntuación global se dará prioridad a la nota obtenida en la fase de oposición.

2. Cumplimentados los trámites anteriores se atenderá a las siguientes reglas para efectuar los llamamientos:





MANCOMUNITAT VALL DELS ALCALANS  
REAL, MONTSERRAT i MONTROY

a) Se avisará, de conformidad con el orden de puntuación resultante al interesado correspondiente de forma telefónica y al número facilitado por este en la instancia de participación en el proceso. Los aspirantes del listado que ya presten servicios para el ayuntamiento como empleados públicos no serán llamados salvo que se dé cualquiera de las siguientes circunstancias:

a.1) Se ofrezca un nombramiento o contratación que se vaya a prolongar en el tiempo más allá del nombramiento o contratación que ostenten estos empleados.

a.2) Se ofrezca un nombramiento o contratación que ostente un régimen de jornada más amplio en términos horarios del que ostenten estos empleados.

b) En caso de que el aspirante no sea localizable de forma telefónica en la primera llamada se realizará una segunda llamada en una franja horaria distinta. A estos efectos se entenderá que existen dos franjas horarias: mañana de 8 a 14 horas y tarde de 14 horas en adelante. En caso de que el aspirante no coja el teléfono tampoco la segunda llamada, se entenderá que rechaza la oferta.

c) El aspirante llamado podrá solicitar un periodo de reflexión de un máximo de 24 horas a los efectos de meditar sobre la aceptación o rechazo de la oferta. Durante este periodo, el ayuntamiento podrá continuar con los llamamientos, si bien con advertencia expresa a los llamados de que un aspirante que ocupa puesto preferente ha solicitado el tiempo de reflexión.

d) El oportuno llamamiento deberá acreditarse por el departamento de personal levantando la oportuna diligencia en la que deberá constar el orden de llamadas y las eventualidades que se hayan ido sucediendo hasta la aceptación final de la oferta.

e) A la persona que acepte la oferta se le concederá un plazo máximo de 5 días hábiles para personarse en el ayuntamiento con su DNI y la documentación acreditativa de la declaración responsable presentada en la solicitud de participación así como una declaración jurada de mantener los requisitos exigidos en la convocatoria para el acceso al puesto.

f) En el supuesto de que el aspirante que haya aceptado el llamamiento no comparezca en el plazo otorgado se entenderá que renuncia a la oferta salvo causa debidamente justificada que aconseje una ampliación del plazo otorgado.

g) Antes de efectuar el nombramiento o la contratación, el ayuntamiento se reserva el derecho a efectuar un reconocimiento médico al candidato seleccionado, a fin de constatar su aptitud física o psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la falta de aptitud del trabajador y la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la bolsa.

3. En cuanto al funcionamiento de la bolsa se atenderá a las siguientes reglas:







MANCOMUNITAT VALL DELS ALCALANS  
REAL, MONTSERRAT I MONTROY

- a) Si la prestación efectiva del servicio derivada del nombramiento o contratación fuese inferior a doce meses, al finalizar la misma no se perdería el orden en la bolsa, de tal forma que, de surgir nuevas necesidades se iría acumulando la duración de las relaciones laborales, hasta que, la última, sumada a las anteriores sobrepase los doce meses, momento en el cual esa persona pararía a ocupar el último lugar de la bolsa.
- b) Si la prestación efectiva del servicio derivada de la contratación fuese superior a doce meses, al finalizar la misma se perdería el orden en la bolsa, pasando el aspirante al último lugar.
- c) Este funcionamiento, se advierte, no implica el cese automática del aspirante al cumplir los doce meses de contratación.
- d) En ningún caso se producirá la contratación cuando con la nueva contratación se pudiera dar pie a una demanda judicial contra la Mancomunidad a los efectos de la conversión del contrato temporal en indefinido no fijo en los supuestos establecidos en la normativa legal aplicable en el momento de la contratación.

4. Se considerará justificación suficiente para renunciar al puesto sin decaer en el orden de la bolsa, las siguientes causas:

- a) La incapacidad temporal derivada de la enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- b) En caso de maternidad, si la renuncia se produce durante el periodo del embarazo y la decimosexta semana posterior al parto o decimoctava si el parto es múltiple.
- c) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las persona trabajadoras y las víctimas de violencia de género.
- d) Cuando el aspirante no responda a ninguna de las dos llamadas realizadas por el ayuntamiento, se asimilará a renuncia sin pérdida de orden.

5. Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa y pasando al último lugar de la misma:

- a) Estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- b) Cuando el aspirante, en tres llamamientos distintos, no responda a ninguna de las dos llamadas realizadas por la mancomunidad.

6. Será motivo de exclusión de la bolsa:

- a) Estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado y renunciar a tres ofertas realizadas tras el oportuno llamamiento.
- b) En el supuesto de que el aspirante que haya aceptado el llamamiento no comparezca en la mancomunidad en el plazo otorgado.
- c) Renuncia voluntaria a la pertenencia en la bolsa.
- d) El cese del funcionario con motivos disciplinarios.





MANCOMUNITAT VALL DELS ALCALANS  
REAL, MONTSERRAT I MONTROY

- e) ) Cuando el aspirante, en seis llamamientos distintos, no responda a ninguna de las dos llamadas realizadas por la mancomunidad.

7. La documentación justificativa a los efectos del mantenimiento de orden o permanencia en la bolsa deberá presentarse en el plazo de cinco días hábiles desde que se produzca el llamamiento, de forma que la no presentación en plazo de dicha documentación equivaldrá a una renuncia con pérdida de orden o exclusión respectivamente.

8. El cese del personal funcionario interino se producirá cuando:

- El titular de la plaza se reincorpore a su puesto de trabajo.
- Por las causas válidamente consignadas en el nombramiento interino.
- Por las causas determinadas en el artículo 59 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana o normativa que lo sustituya.

## 12 – Incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

## 13 – Publicidad del proceso.

La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y dicho anuncio, si bien no contendrá las bases íntegras del proceso selectivo, sí referenciará el lugar en el que los aspirantes podrán encontrar este documento.

Los sucesivos anuncios derivados de esta convocatoria, serán publicados en el tablón de edictos electrónico sito en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Montroy, ubicado en las oficinas de c/ de la Raval, 56 de Montroy (Valencia).

## 14 – Recursos.

Contra la aprobación de estas bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo ante la presidencia de la mancomunidad, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 15- Vigencia.

La presente bolsa tendrá una vigencia de dos años a contar desde la resolución de constitución. No obstante, se entenderá prorrogada por un año más de forma tácita si vencido el plazo anterior no se ha constituido una nueva bolsa.





MANCOMUNITAT VALL DELS ALCALANS  
REAL, MONTSERRAT i MONTROY

## Anexo I-TEMARIO

### a) Parte general

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes.

Tema 2.- El procedimiento administrativo. Disposiciones generales. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Terminación. Cómputo de términos y plazos. La prescripción y la caducidad. La notificación y la publicación.

Tema 3.- El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión Municipal.

Tema 4.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 5.- El personal al servicio de las entidades locales. Marco jurídico y clases. Derechos y deberes de los funcionarios de la Administración Local. Las retribuciones de los funcionarios de la administración Local. Permisos, licencia y vacaciones. Jornada laboral.

### b) Parte especial

Tema 1.- Metodología en Trabajo Social: el método básico en trabajo social. Concepto y fases del proceso (estudio, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación).

Tema 2.- Los niveles de intervención en Trabajo Social y los métodos para abordarlos. Método de trabajo social de casos, método de trabajo social de grupos, método de trabajo social comunitario, método de trabajo social con familias.

Tema 3.- La entrevista en trabajo social. Conceptos básicos, características y objetivos. Tipos y aplicación metodológica.

Tema 4.- Instrumentos de registro para el trabajo social. Características y tipos. La ficha social, la historia social, el informe social.

Tema 5.- Protección por desempleo. Prestación de nivel contributivo. Prestación de nivel asistencial. Régimen de las prestaciones.

Tema 6.- El Ingreso Mínimo Vital del estado: objetivos y medios. Ámbito subjetivo y acción protectora. La cooperación con otras administraciones pública.

Tema 7.- La Renta Valenciana de Inclusión. Semejanzas y diferencias con el Ingreso Mínimo Vital del estado. Características principales de la Renta Valenciana de Inclusión. Modalidades de Renta Valenciana de Inclusión.





MANCOMUNITAT VALL DELS ALCALANS  
REAL, MONTSERRAT I MONTROY

Tema 8.- Derechos y obligaciones de las personas destinatarias de la Renta Valenciana de Inclusión. Los recursos específicos a los que pueden tener acceso los destinatarios de la Renta Valenciana de Inclusión.

Tema 9.- Ley 3/2019, de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. El Sistema Público Valenciana de Servicios Sociales. Estructura funcional y territorial.

Tema 10.- Catálogo y cartera de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 11.- Planificación, coordinación, ordenación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 12.- Intervención de las personas profesionales de servicios sociales. Órganos de coordinación y colaboración interadministrativa.

Tema 13.- La coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Órganos de coordinación y colaboración interadministrativa.

Tema 14.- El contrato programa en la atención primaria de servicios sociales: objeto, contenido, partes intervinientes, duración causas de extinción y efectos.

Tema 15.- La Coordinación en los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico: funciones y disposiciones generales.

Tema 16.- Los equipos profesionales de la zona básica de servicios sociales. Composición y funciones de los diferentes equipos y unidades.

Tema 17.- Apoyo a la familia en dificultad social. La familia como espacio de intervención social. La intervención profesional del trabajador social en la familia. La mediación familiar. Concepto y marco jurídico.

Tema 18.- Dependencia y Sistema Público de Servicios Sociales. La Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. El sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia: objeto, finalidad, órganos del sistema. Catálogo de prestaciones y servicios, así como niveles de protección.

Tema 19.- El baremo de valoración de los grados de dependencia (BVD). La escala de valoración específica para los menores de tres años (EVE). Sistema de información, evaluación y financiación del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 20.- La atención a la dependencia en la Comunidad Valenciana. Normativa por la que se regula el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.

Tema 21.- Catálogo de servicios y prestaciones a las persona en situación de dependencia en la Comunidad Valenciana. Definiciones, finalidades y requisitos.





MANCOMUNITAT VALL DELS ALCALANS  
REAL, MONTSERRAT I MONTROY

Tema 22.- El servicio de ayuda a domicilio. Objetivos, modalidades, acceso. Competencias municipales.

Tema 23.- Las personas mayores. Cambios en los procesos cognitivos, afectivos y motores. Aspectos psicosociales del envejecimiento y de la atención a las personas mayores.

Tema 24.- La intervención social con personas mayores. Programas y prestaciones para personas mayores. Envejecimiento activo y prevención de la dependencia en las personas mayores.

Tema 25.- Reconocimiento del Grado de Discapacidad. Orden 2/2019, de 16 de julio de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas.

Tema 26.- La intervención en personas con discapacidad. Prestaciones para personas con discapacidad. Recursos y Programas de Atención. Red Pública de Atención a Personas con discapacidad. Empleo y personas con discapacidad. La Ley 9/2018, de 24 de abril, de la Generalitat, de modificación de la Ley 11/2003, de 10 d abril, de la Generalitat, sobre el estatuto de las personas con discapacidad.

Tema 27.- La incapacidad legal y el procedimiento para su tramitación. Ejercicio de la tutela y atención social a personas con capacidad jurídica limitada. Marco Jurídico.

Tema 28.- La atención a la infancia y la adolescencia en la Comunidad Valenciana. Marco Legislativo. Políticas Públicas de infancia y Adolescencia. Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad Valenciana.

Tema 29.- Protección social y jurídica de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad Valenciana. Principios de actuación. Derechos específicos de niños y niñas y adolescentes protegidos.

Tema 30.- Prevención en situaciones de desprotección de menores. Protección en situaciones de riesgo. Desamparo, tutela y guarda.

Tema 31.- El maltrato infantil. Régimen Jurídico en relación con la infancia y adolescencia. Prestaciones del Sistema y niveles de intervención. Distribución de competencias.

Tema 32.- Adopción y acogimiento. Aspectos legales. Procesos del acogimiento. El acogimiento familiar y el acogimiento residencial en la Comunidad Valenciana. Preparación de la familia de origen y del menor. Seguimiento y apoyos a las familias de acogida. Cese del acogimiento familiar. Prestaciones del Sistema. Procesos de intervención. Las entidades colaboradoras en materia de adopción internacional.

Tema 33.- Las competencias públicas y la cooperación para la promoción y protección de los derechos de la Infancia. Las competencias de la Generalitat Valenciana. Las competencias de las entidades locales.





MANCOMUNITAT VALL DELS ALCALANS  
REAL, MONTSERRAT i MONTROY

Tema 34. Menores en conflicto social. Menores infractores. Marco jurídico. Ley orgánica reguladora de la responsabilidad penal de los menores y su Reglamento de desarrollo. Aspectos y ejes fundamentales. Juzgados y Fiscalía de Menores. Equipos Técnicos de Asesoramiento. Medias Judiciales Privativas y no privativas de libertad. Conciliación o reparación entre el menor y la víctima.

Tema 35.- Mujeres en situación de dificultad social. Programas y prestaciones. Legislación aplicable contra la violencia de género. La Ley /72012, de 23 noviembre, Integral contra la Violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 36.- Políticas de igualdad entre hombre y mujeres. Normativa reguladora. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Comunidad Valenciana. Conceptos básicos en materia de prevención de riesgos laborales.

**SEGUNDO.** Convocar las pruebas selectivas para constituir la bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que de cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaron sus funciones en la categoría profesional de Trabajador/a Social Grupo A2, de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad.

**TERCERO.** Publicar la convocatoria en el BOP y el texto íntegro de las bases reguladoras para la constitución de la bolsa de trabajo en la sede electrónica de los dos ayuntamientos

Montroy, documento fechado y firmado electrónicamente.

La presidenta,

Ante mí,  
El secretario

