



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO CALP

**11474** CONVOCATORIA 20/26 BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE EDUCADOR/A SOCIAL

#### EDICTO

Por Decreto de la Tercera Teniente de Alcalde delegada del área de Recursos Humanos número TA03/00265/2020 de 11/11/2020, se han aprobado las bases de la Convocatoria 20/26 para la constitución de una Bolsa de Trabajo temporal de Educador/a Social de este Ayuntamiento, por el sistema de concurso-oposición, con el contenido y alcance siguiente:

#### “CONVOCATORIA 20/26

#### **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE EDUCADOR/A SOCIAL.**

##### **Primera. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Educador/a Social de este Ayuntamiento (Subgrupo de Clasificación A2), para futuros nombramientos como personal funcionario interino, siempre que se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 16.2 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

La plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, Grupo de clasificación A, subgrupo A2 de los previstos por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 21 y demás emolumentos que correspondan de conformidad con la legislación vigente.

##### **Segunda. Requisitos de las personas aspirantes**



Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino, los siguientes requisitos:

- 1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
- 2.- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- 3.- Edad: Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.- Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- 5.- Titulación: Estar en posesión del título de Grado en Educación Social o titulación equivalente (Diplomatura), o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 55.2 y 55.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

### **Tercera. Presentación de instancias**

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo lo solicitarán mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calp, presentándose en el registro general de éste o en la Sede Electrónica, en el modelo



oficial que será facilitado por el Ayuntamiento, durante el plazo de 10 días naturales a partir de la publicación del extracto de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Las instancias podrán presentarse igualmente mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia, las personas interesadas deberán manifestar que reúnen todos los requisitos establecidos en la base segunda de la presente convocatoria, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

En la misma instancia deberán también relacionar (sin aportar documentación alguna) aquellos méritos que quieran que sean tenidos en cuenta en la fase de concurso.

No se puntuarán los méritos que no hayan sido relacionados.

#### **Cuarta. Admisión de las personas aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 5 días naturales.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará trascurridos un mínimo de 15 días hábiles desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

#### **Quinta. Tribunal calificador**

El tribunal calificador de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del 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, así como lo establecido en el artículo 57 de la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, así como el resto de disposiciones legales y reglamentarias vigentes, estará integrado por los miembros siguientes:

1. Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera de igual o superior categoría



- a la plaza que se convoca.
2. Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quien este delegue.
  3. Vocales: Tres personas funcionarias de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal podrá disponer de asesores especialistas para las pruebas, que serán nombrados por la Tenencia de alcaldía de Recursos Humanos, así como el personal de soporte y apoyo que sea necesario para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes y a sus miembros les será de aplicación las causas de abstención y recusación establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público,

A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría Segunda de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

#### **Sexta. Normas del procedimiento selectivo**

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación, y página web del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Las personas aspirantes que serán convocadas en llamamiento único quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "F", de conformidad con la Resolución de 21 de enero de 2019 de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades



Públicas (DOGV núm. 8473, de 28/01/2019), según lo establecido en el artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

El órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistas del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

### **Séptima. Desarrollo del proceso selectivo**

El procedimiento de selección constará de dos fases, la primera será una fase de oposición y la segunda una fase de concurso.

**OPOSICIÓN:** Consistirá en la realización de dos ejercicios:

#### **Primer ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario comprendido en el Anexo de esta convocatoria.

Se valorará 0,30 puntos por cada pregunta respondida correctamente.

Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0,10 puntos.

Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

Este ejercicio se valorará de 0 a 15 puntos, siendo eliminadas del proceso aquellas personas aspirantes que no alcancen el mínimo de 7,5 puntos.

#### **Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico con varios apartados, referente a las funciones de Educador/a Social, durante un periodo máximo de 2 horas, y que estará relacionados con el Temario que figura en el Anexo.

La legislación aplicable para la resolución del supuesto práctico será la vigente en el momento de realización del ejercicio, para lo cual podrán consultarse textos legales no comentados.

En este ejercicio, que será leído por la persona aspirante ante el tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.



Este ejercicio se valorará de 0 a 15 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 7,5 puntos.

La calificación final se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico de selección en cada uno de los ejercicios, debiendo desecharse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 4 puntos o más, sirviendo, en su caso, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase.

**CONCURSO:** La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A estos efectos, presentarán, en la Sede Electrónica, en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de personas aprobadas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, una copia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos que previamente se hayan relacionado en la instancia.

No se procederá a la valoración de los méritos que no hayan sido relacionados previamente en la instancia presentada para tomar parte en el presente procedimiento.(Base Tercera)

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Por servicios prestados (hasta un máximo de 7 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial, de conformidad con el siguiente baremo:

- a) Por cada mes completo de trabajo en puestos de Educador/a Social en cualquier entidad local, como personal funcionario, a razón de 0,20 puntos por mes completo.
- b) Por cada mes completo de trabajo en puestos de Educador/a Social en cualquier Administración diferente a las entidades locales, como personal funcionario, a razón de 0,10 puntos por mes completo.

2.- Titulación académica: (hasta un máximo de 0,25 puntos)

Por estar en posesión de título académico de igual o superior nivel al exigido para la plaza a cubrir, excluido el que sea necesario para presentarse al presente proceso: 0,25 puntos por título.



3.- Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 2 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la plaza que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 puntos.
- b) De 75 a menos de 100 horas: 0,8 punto.
- c) De 50 a menos de 75 horas: 0,6 puntos.
- d) De 25 a menos de 50 horas: 0,4 puntos.
- e) De 15 a menos de 25 horas: 0,20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

4.- Por conocimiento del valenciano: (hasta un máximo de 0,75 puntos): siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano):

- a) Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano 0,10 puntos.
- b) Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano (Conocimientos orales en valenciano): 0,20 puntos.
- c) Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano (Grado Elemental): 0,30 puntos.
- d) Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano : 0,50 puntos.
- e) Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano (Grado Medio): 0,60 puntos.
- f) Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano (Grado Superior): 0,75 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que posea.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno los apartados, sin que pueda exceder de los 10 puntos.

Baremos los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.



### **Octava. Calificación definitiva y relación de personas aprobadas**

1. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso y será la que determinará el orden de las personas aspirantes para la constitución de la Bolsa de Trabajo de Educador/a Social del Ayuntamiento de Calp, dejando sin efecto cualquier otra vigente.

2. En caso de empate se resolverá de la siguiente manera:

a) En primer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.

Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

Si el porcentaje de discapacidad fuere el mismo, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate se acudiría a continuación a la calificación más alta por méritos de experiencia, y si continuara el empate, a la puntuación más alta obtenida por formación.

De continuar el empate se decidirá por sorteo público.

b) Si el empate se produce entre aspirantes que no tengan acreditado ningún porcentaje de discapacidad, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate se acudiría a continuación a la calificación más alta por méritos de experiencia, y si continuara el empate, a la puntuación más alta obtenida por formación.

De continuar el empate se decidirá por sorteo público.

La relación final de personas aprobadas se publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos, con propuesta de nombramiento de la persona aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo.

3. En el supuesto de que ninguna persona aspirante haya superado los dos ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal podrá proponer la creación de una bolsa con aquellas personas aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio, ordenadas por la puntuación obtenida en el mismo, resolviéndose los posibles empates en la forma indicada en el apartado anterior.

4. La llamada a las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará tan pronto se necesario cubrir las necesidades del servicio.

La llamada se realizará por vía telefónica, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 48 horas desde el envío del correo electrónico, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar a la siguiente persona aspirante según el orden de puntuación de la misma.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente y una segunda renuncia comportará





la exclusión definitiva de la Bolsa salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- Enfermedad de la persona interesada.
- Encontrarse en período de gestación.
- Parto o permiso de maternidad/paternidad por el período legalmente establecido.

5. La Bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio. La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la presente bolsa impedirá que sea llamada para ocupar un nuevo puesto de trabajo de la misma mientras dure su nombramiento.

Del mismo modo una vez que se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa siempre y cuando haya completado 6 meses con nombramiento interino o contratación temporal.

Cuando el cese se produzca antes de los 6 meses se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que los periodos contratados lo sumen.

6. La presente bolsa tendrá una vigencia de tres años prorrogables tácitamente. Estará en vigor o bien hasta su agotamiento o bien hasta la creación de una nueva.

#### **Novena. Incidencias**

El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa general y supletoria de aplicación.

#### **Décima. Tratamiento de datos de carácter personal**

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento de la persona aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar las personas aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

#### **Undécima. Vinculación de las Bases**



Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **Duodécima. Normativa de aplicación**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, en lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- 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.



## **ANEXO**

Tema 1. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 2. El personal al servicio de las entidades locales: clases, régimen jurídico, derechos y deberes. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Oferta de empleo público. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 3. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 4. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 5. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 6. La transparencia en las administraciones públicas: La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; y la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Tema 7. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La protección de datos en el ámbito de los servicios sociales.

Tema 8. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 9. La Ley 4/2012, de 15 de octubre, por la que se aprueba la Carta de Derechos Sociales de la Comunitat Valenciana.

Tema 10. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana (I). Título Preliminar. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.



Tema 11. La Ley 3/2019 (II). Planificación, coordinación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, ordenación de los servicios sociales en la Comunitat Valenciana.

Tema 12. La Ley 3/2019 (III). Colaboración de la iniciativa privada. Participación. Financiación. Calidad, investigación, innovación, formación y evaluación. De la inspección, el control y el seguimiento de los servicios sociales. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.

Tema 13. El Decreto 59/2019, de 12 de abril, del Consell, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales.

Tema 14. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión (I). Disposiciones generales. La renta valenciana de inclusión. Prestaciones económicas. Prestaciones profesionales para la inclusión social. Procedimiento.

Tema 15. La Ley 19/2017 (II). Régimen de financiación. Régimen competencial y organizativo. Planificación, coordinación, calidad y evaluación. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.

Tema 16. La Ley 11/2003, de 10 de abril, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad.

Tema 17. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 18. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (I). Título preliminar. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación.

Tema 19. La Ley Orgánica 3/2007 (II). El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro. La igualdad en la responsabilidad social de las empresas. Disposiciones organizativas. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.

Tema 20. La Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 21. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (I). Título preliminar. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional. Tutela penal.

Tema 22. La Ley Orgánica 1/2004 (II). Tutela judicial.

Tema 23. La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Tema 24. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia (I). Disposiciones generales. Políticas públicas de infancia y adolescencia. Derechos de la infancia y la adolescencia de la Comunitat Valenciana.

Tema 25. La Ley 26/2018 (II). Protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia.

Tema 26. La Ley 26/2018 (III). Atención socioeducativa de personas menores de edad en conflicto con la Ley. Competencias públicas y cooperación para la promoción y protección de los derechos de la infancia. Órganos de garantía de los derechos y de participación. Régimen sancionador. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.

Tema 27. La Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud.



Tema 28. La Ley 8/2017, de 7 de abril, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana.

Tema 29. Los programas de intervención familiar. La intervención con familias con hijos e hijas en situación de riesgo, desamparo o conflicto social. El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención

Tema 30. La intervención social con mujeres. La intervención social con personas mayores. La intervención social con población inmigrante.”

Lo que se hace público para general conocimiento y oportunos efectos.

La Tercera Teniente de Alcalde. Ana Isabel Perles Ribes