



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO VILLENA

**9394 BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de Julio de 2018 se aprueban las **bases específicas reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Villena y constitución de Bolsa de Trabajo.**

El objeto de la convocatoria es recoger los criterios específicos que servirán para efectuar la selección de una plaza de Trabajador/a Social, por el sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN libre y la constitución de una Bolsa de Empleo.

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- 1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario/a de carrera, por el procedimiento de *concurso-oposición* libre, de 1 plaza de Trabajador/a Social, vacante en la plantilla, e incluida en la oferta de empleo público del año 2017.
- 1.2 La plaza está encuadrada en la Escala de Administración *Especial*, Subescala Técnica, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo A-2 de los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera.
- 1.3 Las funciones a desempeñar serán especialmente las siguientes:
  1. Proporcionar apoyo, orientación y trámites, a familiares y personas afectadas por situaciones de exclusión social, vulnerabilidad, dependencia u otras que mermen el bienestar personal o familiar.
  2. Realización de informes sociales, valoración de la exclusión social y la dependencia, trámite de prestaciones, coordinación interna con el equipo social y con entidades prestadoras de servicios.
  3. Interactuar con personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades para conseguir cambios, para promocionar el desarrollo de los mismos y para mejorar sus condiciones de vida por medio de la utilización de los métodos y modelos de Trabajo Social, haciendo un seguimiento con regularidad de los cambios que se producen al objeto de preparar la finalización de la intervención.
  4. Las demás tareas aprobadas en el Pleno de 28-12-2000 sobre Valoración de puestos de trabajo y las propias de la profesión.



## SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

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

- - [Ley 7/1985](#), de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- - [Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- - [Ley 40/2015](#), de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.
- - [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 -TRRL-.
- - [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 -TREBEP-.
- - [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.
- - (*Supletoriamente*) [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 de la Generalitat 8/2010](#), de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-.
- - [Ley de la Generalitat 10/2010](#), de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana -LOGFPV-.
- - [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.

## TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos ([art. 56 TREBEP](#)), referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el [art. 57 TREBEP](#).
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Trabajador/a Social, título de Grado en Trabajo Social, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haberse revocado su nombramiento como



funcionario/a interino/a, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la Escala, Subescala o Clase objeto de la presente convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.

#### **CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES**

- 4.1 De acuerdo con lo establecido en los [arts. 59 TREBEP](#) y [55 LOGFPV](#), -en su redacción dada por la [Ley 11/2017](#), de 19 de mayo- en concordancia con lo previsto en el [RDLeg 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.
- 4.2 Los/as aspirantes discapacitados/as deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.
- 4.3 El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los/las interesados/as deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### **QUINTA.- PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES.**

Las Bases de la presente convocatoria y Anexo a las mismas, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal [www.villena.es](http://www.villena.es), publicándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado. Los demás anuncios referentes a los procesos de la misma se publicarán en el BOPA, y a partir del comienzo de las pruebas selectivas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

#### **SEXTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

- 6.1 SOLICITUDES: Los/las interesados/as tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la página web municipal [www.villena.es](http://www.villena.es).
- 6.2 PRESENTACIÓN: Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo 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 -LPACAP-.
- 6.3 PLAZO: Se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.



6.4 Las instancias deberán estar debidamente cumplimentadas. Los/as aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas.

6.5 A la instancia se acompañará:

- a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada, o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.
- b. Copia autenticada o fotocopia que deberá acompañarse del original para su compulsación, del título exigido en la convocatoria o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación que les habilita para el desempeño de la plaza que solicitan.
- c. Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen, según la base séptima de las presentes bases. No será necesario este requisito:

1. En el caso de **discapacitado/a**, con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, y que no perciba rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo aportar los siguientes documentos:

1. Certificado acreditativo de tal condición.
2. Copia de la declaración anual del IRPF del año anterior o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF.

2. En aquellos casos de **desempleados/as** inscritos como tales al menos un mes antes de la convocatoria, que no hayan rechazado oferta de empleo adecuado ni se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo aportar en este caso los siguientes documentos:

1. Documento de renovación de la demanda de empleo (DARDE).
2. Certificado del SEPE de la situación de desempleo.
3. Certificado de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
4. Copia de la declaración anual del IRPF del año anterior o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF.

3. En caso de demostrar que la persona aspirante sea **Familia numerosa de Categoría Especial** o **Familia Numerosa de Categoría General**, deberá aportar en ambos casos:



1. Fotocopia del Título de Familia Numerosa debidamente compulsado.
  
- 6.6 Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el tablón de anuncios y en 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 los aspirantes excluidos, en los términos del [art. 68 de la Ley 39/2015](#), que será de 10 días hábiles.
- 6.7 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. 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 naturales desde la publicación.
- 6.8 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.
- 6.9 Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los [arts. 123 y 124 LPACAP](#), o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- 6.10 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.
- 6.11 Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita.

El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el [Real Decreto 1137/2002](#), de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará como "no apta" o "apta", siendo necesario obtener esta última valoración para poder realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan exentas de la realización de la prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el [Real Decreto 1137/2002](#), o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española.

## SEPTIMA.- DERECHOS DE EXAMEN

La admisión a trámite de las instancias precisará de la aportación del justificante del pago del recibo de ingreso de **27,50 €** en concepto de derechos del proceso selectivo. Según la Ordenanza Fiscal T-16, por concurrencia a pruebas selectivas, debiendo efectuarse el ingreso a favor del Ayuntamiento de Villena en la cuenta corriente del Banco Sabadell nº. ES89-0081-1021-6500-0105-0006, haciendo constar





expresamente en el momento de pago el siguiente concepto: Nombre de la persona aspirante y nombre de la convocatoria (Trabajo Social). El impago o no justificación del abono de la tasa no será requisito subsanable y dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Exenciones:

- Los aspirantes con un grado de **minusvalía** igual o superior al 33 por 100, debiendo adjuntar a la instancia los documentos indicados en el punto c, del apartado 6.5 de las presentes bases.
- Los aspirantes que están en situación de **desempleo**, no hayan rechazado oferta de empleo adecuado ni se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y no perciban ninguna prestación económica por ese concepto, debiendo adjuntar a la instancia los documentos indicados en el punto c, del apartado 6.5 de las presentes bases.

Bonificaciones:

- En caso de demostrar que la persona aspirante sea **Familia numerosa** de Categoría Especial, existirá una bonificación del 100%, es decir **0 euros**. En caso de ser Familia Numerosa de Categoría General, la tasa será del 50%, es decir, **13,75 €**. Y deberán proceder tal y como pone en el punto c del apartado 6.5 de las presentes bases.

**OCTAVA.- ORGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

- 8.1 La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el [art. 60 TREBEP](#) y en el [art. 57](#) de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los [arts. 15 y ss](#) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.
- 8.2 A efectos de lo dispuesto en el [art. 30](#) y en el [Anexo IV](#) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría *segunda*.
- 8.3 En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano técnico de selección a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el BOPA, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.
- 8.4 El órgano técnico de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano técnico



de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección .

- 8.5 El órgano técnico de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.
- 8.6 No podrán formar parte del órgano técnico de selección los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- 8.7 La Presidencia podrá requerir a los miembros del órgano técnico de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el [art. 23 LRJSP](#). Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.
- 8.8 El órgano técnico de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.
- 8.9 El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

## NOVENA.- DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

- 9.1 Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 2 días cuando se trate de un nuevo ejercicio ([art. 16.2](#) Decreto 3/2017).
- 9.2 Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos 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 al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes ([art. 17.3](#) Decreto 3/2017).
- 9.3 El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente se determinará alfabéticamente. La actuación se iniciará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra correspondiente al último sorteo publicado en el DOCV, seguirá con los incluidos hasta el final de la relación y continuará, en su caso, con los de la letra A y siguientes, hasta llegar al aspirante anterior de aquél con el que se comenzó.
- 9.4 El órgano técnico de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir



provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

## DÉCIMA.- FASE DE OPOSICIÓN

10.1 Ejercicios de la oposición: estará compuesta de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Consistirá en la resolución de un test en el tiempo que determine el órgano técnico de selección, sobre las materias relacionadas en los Anexos I y II.
- Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito, en el plazo máximo de 3 horas, de dos temas elegidos por el aspirante de entre tres extraídos al azar por el órgano técnico de selección, relacionado con las materias del Anexo II.  
Se valorará la precisión y rigor en la exposición, la claridad de ideas y la capacidad de expresión escrita.  
El órgano técnico de selección podrá determinar que el ejercicio se exponga por el aspirante en sesión pública y podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunas. La no presentación del aspirante a la exposición del ejercicio será considerada como renuncia a su participación en el proceso selectivo.
- Tercer ejercicio: Consistirá en resolver durante un tiempo máximo que determine el órgano técnico de selección, uno o más supuestos prácticos propuestos por el órgano técnico de selección y relacionado con tareas propias de las funciones asignadas a la plaza convocada.  
Se podrá aportar por los aspirantes textos legales para consulta a los efectos de realizar el supuesto práctico.

10.2 Cada ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

10.3 La calificación de cada aspirante en los ejercicios segundo y tercero se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano técnico de selección y dividiendo el total por el número de miembros asistentes, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

10.4 La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

10.5 Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para su correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

## UNDÉCIMA.- FASE DE CONCURSO (hasta un máximo de 9 puntos):

11.1 Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición ([art. 8.3](#) Decreto 3/2017). A estos efectos, presentarán, en sobre cerrado, en el registro 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 -LPACAP-, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, el curriculum, junto con copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos.

11.2 Se valorarán los siguientes méritos:

1. Por servicios prestados (hasta 5 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial:
  1. Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por mes.
  2. Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en el resto de Administraciones, a razón de 0,05 puntos por mes.
  3. Por haber trabajado, con vínculo privado, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, a razón de 0,05 puntos por mes.
2. Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 4 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:
  1. De 100 o más horas: 1'5 puntos.
  2. De 75 a 99 horas: 1 punto.
  3. De 50 a 74 horas: 0'75 puntos.
  4. De 25 a 49 horas: 0'50 puntos.
  5. De 15 a 24 horas: 0'20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, u otras entidades homologadas por el MAP o el INAP.

Cuando la duración de un curso se exprese en créditos ECTS (créditos europeos) se tendrá en cuenta que 1 crédito ECTS corresponde a la equivalencia de 25 horas.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

- 11.3 Baremos los méritos, el órgano técnico de selección expondrá en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

## DUODÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS



- 12.1 La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases. Una vez finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes aprobadas con todas las que hayan superado la fase de oposición a las que se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta. Si el número de personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas ([art. 18](#) Decreto 3/2017). Si por el contrario, el número de aspirantes aprobados fuera superior al de plazas convocadas, el resto pasará a formar parte de la bolsa de empleo.
- 12.2 En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, el órgano técnico de selección aplicará las siguientes reglas atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:
1. Aspirante con mejor puntuación en la fase de oposición.
  2. Aspirante con mejor puntuación en la fase de concurso.
  3. Aspirante con mejor puntuación en el apartado de formación.
- 12.3 La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web.
- 12.4 Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quienes hayan superado el proceso selectivo.

### DECIMOTERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

- 13.1 El órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.
- 13.2 Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.
- 13.3 Finalizado el proceso de selección, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera de los/as aprobados/as en las plazas objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión ([art. 52.3](#) Decreto 3/2017).
- 13.4 Se establece un periodo de prueba para el acceso al puesto de trabajo, consistente hasta un máximo de tres meses. La no superación del periodo de prueba, requerirá de un informe motivado, del superior jerárquico de la unidad correspondiente, que deberá ser elevado al órgano técnico de selección, el cual propondrá la rescisión o no de la relación jurídica mantenida por la prestación de servicios, así como la exclusión o no del aspirante de la lista del grupo en el que estuviese inscrito.

### DECIMOCUARTA.- BOLSA DE TRABAJO .



- 14.1 Los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición no hayan sido propuestos por el órgano técnico de selección por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de empleo que tendrá una validez de siete años.
- 14.2 El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio dirigido a la persona integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación serán tanto para necesidades de personal funcionario como de personal laboral.
- 14.3 Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo, quedará automáticamente excluido de la misma, salvo:
1. Proceso de I.L.T.
  2. Trabajo en activo.
  3. Maternidad o paternidad.

En cuyo caso se mantendrá el lugar en el orden de prelación en espera de un llamamiento futuro, debiendo aportar en estos casos el correspondiente justificante en un plazo no superior a 7 días a contar desde la comunicación de su selección, siendo desactivados de la lista hasta la fecha en que comuniquen que ha terminado tal situación, momento en el que serán activados de nuevo en el lugar correspondiente de la lista, siempre y cuando el/la solicitante lo comunique por escrito al departamento de RR.HH.

- 14.4 La renuncia a seguir prestando servicios, cualquiera que sea la causa, supondrá la exclusión en la bolsa.

#### DECIMOQUINTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

- 15.1 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 los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la [Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- 15.2 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 -LPACAP-.
- 15.3 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 -LPACAP- y [8](#) , [10](#) y [46](#) de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ANEXO I: MATERIAS COMUNES



1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura y reforma. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.
2. El Gobierno y la Administración General del Estado. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Relaciones entre el gobierno y las cortes generales.
3. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los estatutos de autonomía. Distribución de competencias.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.
5. La Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios generales de actuación de la administración pública. Los órganos administrativos, competencia.
6. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en su relación con las Administraciones Públicas. Términos y plazos.
7. Los actos administrativos. Concepto y caracteres. Eficacia de los actos. Notificación y publicación.
8. La invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Conservación y convalidación. La revisión de oficio.
9. El procedimiento administrativo común. Las fases del procedimiento. Finalización del procedimiento.
10. La responsabilidad de las administraciones públicas. Principios. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.
11. Las subvenciones en la Administración Local. Los procedimientos de concesión y causas de reintegro.
12. La función pública II. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

## **ANEXO II: MATERIAS ESPECÍFICAS**

13. Las habilidades sociales y su aplicación por parte del trabajador social. Técnicas asertivas.
14. El sistema de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana. Ley 5/1997 de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana.
15. Ley 12/2008, de la Generalitat, de Protección Integral de la Infancia y la adolescencia de la Comunidad Valenciana. Competencias de la administración.
16. Los Servicios Sociales Generales; concepto características y organización.
17. Los Servicios Sociales Especializados. Concepto, características y organización.
18. Las prestaciones económicas individualizadas de emergencia social y desarrollo personal de la tercera edad.
19. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión.
20. El Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal.
21. Descentralización de los Servicios Sociales, marco legal y transferencia de competencias.
22. La intervención familiar: instrumentos y técnicas de recogida, valoración y plan de intervención.



- 23.- Qué es un Plan Municipal de Drogodependencias. Contenidos básicos de un plan municipal.
- 24.- Ley de Salud de la Comunidad Valenciana. Contenidos de la ley relacionados con las drogodependencias y otros trastornos adictivos.
25. Detección de situaciones de desprotección social de menores. Recogida de información. Valoración y diagnóstico. Toma de decisiones. Diseño de un plan de intervención en materia de protección de menores.
26. La protección del sector vulnerable mayores y/o dependientes. Servicios y prestaciones para que permanezcan en el hogar.
27. Servicios y prestaciones de apoyo a la familia.
28. La intervención social y su metodología. Niveles de intervención en Trabajo Social.
29. El diseño de estrategias de intervención e itinerarios de inserción con personas excluidas. Programas de prevención e integración social. El Plan de inserción de personas y sus familias.
30. La atención a las situaciones de dependencia. Marco Normativo. Competencias de las Corporaciones Locales.
31. Procedimiento para reconocer el derecho a las prestaciones del sistema valenciano para las personas en situación de dependencia.
32. El Plan de inclusión y cohesión social de la Comunidad Valenciana.
33. La violencia de género o sobre la mujer. Definición. Caracteres. Concepto de víctima. Marco normativo estatal y autonómico. Estrategias para su erradicación y para su abordaje desde el ámbito público. Los planes estatales, autonómicos y locales contra la violencia.
34. La prevención y sensibilización en materia de igualdad y violencia de género. Ámbitos en los que llevar a cabo programas preventivos y de sensibilización y población destinataria. Especial referencia al ámbito educativo. Herramientas para prevenir y sensibilizar desde la administración local.
35. Los/las menores y su consideración como víctimas de la violencia sobre la mujer. Regulación legal. Recursos institucionales para su atención y recuperación. Ayudas en el ámbito escolar para menores víctimas de violencia/hijas/os de mujeres víctimas de violencia.
36. La mediación en el ámbito de los Servicios Sociales Municipales.
37. Servicios Sociales e inmigración: marco normativo, recursos y competencias de la administración.
38. La intervención social desde los Servicios Sociales con problemas de salud mental. Problemáticas y necesidades
39. Servicios Sociales y personas discapacitadas: Marco normativo, recursos y competencias de la Administración.
40. El acogimiento residencial.
41. La intervención comunitaria: iniciativa social y el voluntariado.
42. Las necesidades sociales. Concepto y tipologías.
43. El sistema de información de personas usuarias de Servicios Sociales.
44. La gestión de calidad en Servicios Sociales de atención primaria.
45. Cambios significativos del sistema de protección de la infancia y adolescencia del 2015.
46. Perfil profesional del/la Trabajador/a Social y funciones a desempeñar en equipo municipal de Servicios Sociales.
47. Sistema público de protección de menores en España





48. La entrevista y la visita domiciliaria en trabajo social.
49. El estudio y diagnóstico social.
50. Planificación en Servicios Sociales: plan estratégico, programas y proyectos.
51. La evaluación: tipo, contenido y proceso.
52. La exclusión social como proceso multidimensional: principales factores de riesgo y el informe de exclusión social. El trabajo en red y la interdisciplinariedad.
53. El acogimiento familiar y la adopción.
54. La intervención social en el absentismo escolar, la desescolarización y el abandono escolar desde Servicios Sociales Comunitarios.
55. Los Servicios Sociales municipales. Los centros municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos, funciones. Planificación de los servicios necesarios para un Centro de Servicios Sociales
56. La intervención con personas sin hogar. Áreas de actuación y programas de intervención. La atención social a las personas sin hogar. Nuevos perfiles. Las unidades de emergencia social.
57. Servicio especializado de atención a la familia e infancia.
58. Decreto 62/2012, que regula los órganos territoriales de coordinación en el ámbito de la protección de menores en la Comunidad Valenciana y la Comisión Municipal de Menores en Riesgo.
59. Terapia familiar sistémica en el ámbito de los Servicios Sociales Municipales.
60. Deontología y ética profesional. Los códigos de la ética en Trabajo Social.

(Toda referencia contenida en el presente documento a personas de sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas de sexo femenino).

Villena, a 30 de Julio de 2018

El Alcalde – Presidente,

Fdo.: Fco. Javier Esquembre Menor.