



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DOLORES

**10527** CONVOCATORIA Y BASES SELECCIÓN PROPIEDAD DE UNA PLAZA 50% JORNADA TRABAJADOR/A SOCIAL MEDIANTE SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE DOLORES

#### ANUNCIO

ANUNCIO DE BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE DOLORES.

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2024/1681, de fecha 20 de diciembre de 2024, se aprobó la convocatoria y las bases que han de regir el proceso selectivo, con arreglo a las siguientes bases:

#### “PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición, de UNA plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL (50% Jornada Laboral), vacante en la plantilla, e incluida en la oferta de empleo público del año 2024, al que podrán acceder todas aquellas personas interesadas que cumplan con los requisitos exigidos en la Base Tercera, y cuyas características son:

- Grupo: A. Subgrupo: A2.
- Escala: Escala de Administración Especial. Subescala: Técnica.
- Denominación: TRABAJADOR/A SOCIAL.
- Características del puesto: Personal Funcionario.
- Número de vacantes: Una.
- Jornada Laboral: 50%.
- Número de puesto en plantilla a las que corresponden: 7.4.
- Sistema de selección: concurso-oposición.



## SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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; el 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, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, y demás disposiciones que sean de aplicación.

## TERCERA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

3.1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.



a.4) Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, podrán participar para el acceso únicamente a las plazas que se convoquen de personal funcionario.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias del título oficial de Grado en Trabajo Social, Diplomatura en Trabajo Social u otra titulación universitaria con Habilitación del Colegio Oficial de Trabajadores Sociales. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de homologación por el Ministerio de Educación española titulación equivalente y cualquier otra equivalente a las anteriores.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, o, en su caso, de la edad máxima que se establezca por razón de las características especiales de la categoría a la que se pretende acceder, conforme se establezca en el anexo.

d) No haber sido separado o despedido 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Los/Las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el 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, en las presentes convocatorias serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás personas aspirantes.



Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica 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.

#### **QUINTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA**

Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Así mismo se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dolores (<http://www.dolores.es>) y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Dolores (<https://dolores.sedelectronica.es>). El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

#### **SEXTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

La presentación de solicitudes se realizará por medio de la sede electrónica o, en su defecto, de forma presencial mediante instancias, cuyo modelo se facilitará en el Excmo. Ayuntamiento, a la vez que podrá ser descargado de la página web ([www.dolores.es](http://www.dolores.es)), serán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Dolores, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes declararán responsablemente, en sus solicitudes, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que aceptan en todos sus extremos las presentes bases, debiendo acreditar los requisitos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Las personas que no acrediten, una vez superada la fase de oposición, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán pasar a la fase de concurso, siendo descalificados del proceso selectivo, así mismo, aquellos que no presenten la documentación requerida después de la fase de concurso, no podrán ser nombrados como funcionarios de carrera, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

La solicitud de participación, deberá presentarse en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos



referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma, adjuntando la siguiente documentación:

- Justificación del ingreso de la tasa en concepto de participación en el proceso selectivo, abonado en la cuenta bancaria de titularidad de este Ayuntamiento que se indica en la base séptima de esta convocatoria.

#### **SÉPTIMA.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.**

Las personas aspirantes deberán abonar la correspondiente tasa por derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada por este Excmo. Ayuntamiento de Dolores en Pleno, en sesión celebrada el día 01-10-2020, (B.O.P. nº 224, de fecha 24-11-2020), que para esta convocatoria será de 45,00 € según lo dispuesto en el artículo 5 de dicha ordenanza fiscal reguladora, salvo que se cumplan los requisitos exigidos para aplicarse las reducciones contempladas en las mismas.

Dichas tasas se harán efectivas directamente o mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento de la Caja Rural Central cuyo nº de cuenta ES0730050081782104349820 especificando en el documento de ingreso a que prueba selectiva corresponde.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

#### **OCTAVA. - LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante decreto de la Alcaldía, se dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como los miembros del Órgano Técnico de Selección, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Dolores (<https://dolores.sedelectronica.es>) y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dolores (<http://www.dolores.es>) publicando en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante extracto con la relación de excluidos y referencia para su consulta íntegra, con indicación del plazo de subsanación que se concede a los excluidos.

Las reclamaciones contra las listas de admitidos serán resueltas mediante decreto del mismo Órgano que las aprobó.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el órgano competente, mediante resolución elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada. La publicación en el B.O.P. servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.



Serán causas de exclusión, en todo caso:

- No reunir alguno de los requisitos a que se refieren las presentes bases.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La presentación de la solicitud, ajustada a modelo oficial establecido, fuera del plazo señalado.
- La no presentación de la solicitud, ajustada a modelo oficial establecido.

#### **NOVENA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.**

Los miembros del Órgano Técnico de Selección serán nombrados por el Alcalde-Presidente de la Corporación, o en su caso, por el órgano que actué por delegación del mismo, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Su composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Dolores, junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, y en todo caso, contarán con un Presidente, tres vocales y un Secretario, atendiendo a los criterios de paridad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. Todos sus miembros tendrán voz y voto.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrá formar parte del Órgano Técnico de Selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Cuando concurra en los miembros del Órgano Técnico de Selección alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidentencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría y sus actuaciones tendrán el carácter de órgano colegiado, levantándose acta de todas aquellas reuniones que mantenga. Además, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las



características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Órgano Técnico de Selección con voz pero sin voto.

Los asesores especialistas podrán ser recusados por las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Órgano Técnico de Selección y cuyo nombramiento se deberá hacer público junto con el Órgano de selección. El Órgano Técnico de Selección tiene como misión la ejecución de los procesos selectivos y la evaluación de las pruebas, así como de los méritos de las personas aspirantes, en su caso y no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

El funcionamiento del Órgano Técnico de Selección se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

Las actuaciones del Órgano Técnico de Selección podrán ser recurridas en alzada ante el Alcalde-Presidente o ante el propio Órgano, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **DÉCIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

10. El sistema selectivo será el de **curso-oposición**.

### **10.1 Fase de Oposición.**

A esta fase se le imputa el 60 % del total, siendo la suma de ambas fases un 100%, la cual puntuará hasta un máximo de 60 puntos, consistiendo en las siguientes pruebas:

#### **- 1ª prueba: Cuestionario tipo test con carácter obligatorio y eliminatorio:**

Consistirá en responder un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, no penalizando las respuestas no contestadas. El Tribunal podrá establecer una penalización por



contestación errónea de preguntas, de lo que se informará previamente al comienzo del ejercicio a los opositores.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima y calificados como no apto, decayendo su derecho de participar en la celebración del siguiente ejercicio. El resultado final se adoptará mediante una regla de proporcionalidad, partiendo de que 60 respuestas correctas equivalen a la calificación de 30

La duración del ejercicio será de 90 minutos.

Dichas preguntas versarán sobre el Temario que figura como Anexo I (parte general y parte específica) de estas bases de la convocatoria y serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario

**-2ª prueba: Supuesto práctico.** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre los tres propuestos por el tribunal que versará sobre la materia de la parte específica.

El tiempo de realización de esta 2ª prueba será de 90 minutos consistente en un caso práctico con carácter obligatorio y eliminatorio.

Los ejercicios de la fase de Oposición, será elaborado por el Tribunal y versará sobre el temario del Anexo I

#### 10.2. **Fase de Concurso.**

Aportación de méritos por los/las aspirantes. A esta fase se le imputa el 40% del total, siendo la suma de ambas fases un 100%.

Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo la relación de méritos, en el que harán constar experiencia profesional y cursos de formación, que cumplan los requisitos previstos en las presentes bases.

- Calificación de los méritos por el órgano de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.





Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía de la Corporación.

Las personas aprobadas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, la Alcaldía podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

- Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as se realizará conforme a lo previsto a continuación:

- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Dolores serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.



Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

- Los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de Dolores no deberán ser acreditados por los/las aspirantes y se comprobarán de oficio por las unidades de personal competentes, siempre que hayan sido relacionados en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los cursos no impartidos por el Ayuntamiento de Dolores se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

- Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto, salvo las excepciones antes señaladas.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en la solicitud, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Dolores y sus organismos autónomos aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Dolores o los cursos impartidos por el Ayuntamiento de Dolores y sus organismos autónomos que no se hayan reflejado en la solicitud.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en la solicitud, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.



Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Dolores, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

- Baremación de méritos.

Los méritos alegados en la solicitud, y posteriormente acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

A - Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, conforme a las siguientes reglas.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los sub-apartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, depreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

. Por los servicios prestados en la Administración Pública en la categoría objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

B - Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, conforme a las siguientes reglas:

1. Los cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 15 puntos).

Se valorarán los cursos impartidos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, además de los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio



de Educación y Ciencia, siempre que en todo caso los citados cursos estén directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales,. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, a razón de:

- De 4 a 10 horas: 0,5 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,75 puntos.
- De 21 a 50 horas: 1,00 puntos.
- De 51 a 80 horas: 1,50 puntos.
- De 81 a 150 horas: 2,00 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni los inferiores a 4 horas lectivas.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 20 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.



## 2. Valenciano (máximo 2,00 puntos).

Se valorará el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión de la titulación oficial, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,50 puntos.

Titulación B1: 0,75 puntos.

Titulación B2: 1,25 puntos.

Titulación C1: 1,50 puntos.

Titulación C2: 2,00 puntos.

## 3. Idiomas Comunitarios (máximo 2,00 puntos).

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,50 puntos.

Titulación B1: 0,75 puntos.

Titulación B2: 1,25 puntos.

Titulación C1: 1,50 puntos.

Titulación C2: 2,00 puntos.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Sexta.

## 4. Titulación superior (máximo 1,00 puntos).

Por la posesión de titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: 1,00 puntos.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

## **UNDÉCIMA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Con la puntuación individualizada obtenida en el conjunto de los ejercicios y méritos, se procederá a determinar la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación.



Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública, por orden de puntuación, la relación de seleccionados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, dando traslado de la misma a la Alcaldía, al objeto de que se lleve a cabo, mediante decreto de éste órgano, el nombramiento correspondiente.

Del resto de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, el Tribunal formulará lista de espera, ordenada descendentemente por la calificación definitiva obtenida.

Dicha lista será utilizada para la cobertura de plazas de la categoría de que se trate, en la plantilla de personal funcionario, que pueda necesitar esta Administración y mantendrá su vigencia en tanto no sea sustituida por la generada de la ejecución de plazas de esta categoría contenidas en una nueva Oferta de Empleo Público o mediante una nueva convocatoria de Creación de Lista de Espera de la correspondiente categoría.

En el caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá teniendo en cuenta:

- a) Mayor puntuación en el apartado 1 de la fase de concurso.
- b) Si el empate persiste, por mayor puntuación en la fase de oposición.
- c) Si el empate persiste, por mayor puntuación en el apartado 2 de la fase de concurso.
- d) Si aún persistiera el empate, por orden alfabético, por cuyo apellido empiece por la letra resultante del sorteo realizado por la Secretaría General para la Administración pública a este fin, para los procesos selectivos convocados en el año natural, una vez publicada en el Boletín Oficial del Estado.

Aquellos aspirantes propuestos por el Tribunal que no siendo españoles posean la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Comunidad Europea, deberán además, acreditar documentalmente, con certificación oficial, el dominio del castellano hablado y escrito, antes de su nombramiento; si no pudieran acreditar dicho requisito, deberán superar una prueba práctica, que se convoque a tal efecto, sobre el dominio del idioma castellano, hablado y escrito.

La no superación de la misma conllevará la anulación de todas sus actuaciones, no creando derecho ni expectativa de derecho ni para la presente ni para futuras convocatorias.

Los aspirantes propuestos aportarán ante esta Administración, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la resolución sobre la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para esta convocatoria.



Si no superara el preceptivo reconocimiento médico o, dentro del plazo indicado, no presentara la documentación se le declarará decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, igualmente se devolverá la propuesta de seleccionados al Tribunal Calificador para que éste vuelva a elevar nueva propuesta de seleccionados, excluyendo al aspirante decaído en su derecho.

En el supuesto de tener la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS**

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

#### **DECIMOTERCERA. FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Finalizadas las pruebas selectivas, el Órgano Técnico de Selección podrá proponer la formación de una Bolsa de Trabajo integrada por todas las personas aspirantes que, habiendo aprobado el último ejercicio de la oposición, no hayan sido incluidas en la lista de aprobados, con un orden de prioridad establecido según la puntuación total alcanzada por cada uno de ellos.

En el caso de empate, el orden se establecerá en función de la mayor puntuación en el ejercicio práctico, y si persiste, el de mayor edad.

El Órgano Técnico de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia la aprobación de la citada Bolsa de Trabajo que se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y página web de este Ayuntamiento

#### **DECIMOCUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En la gestión del concurso de méritos, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio.



El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

#### **DECIMOQUINTA. REFERENCIAS GENÉRICAS.**

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

#### **DECIMOSEXTA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial del Estado o bien, interponer directamente Recurso Contencioso- Administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio si lo tuviera fuera de Alicante, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.





## ANEXO I

### Temario General

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

TEMA 2. Derechos y libertades de los españoles en la Constitución Española de 1978. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos.

TEMA 3. El Municipio concepto y elementos. El término municipal. La población especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

TEMA 4. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

TEMA 5. Funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos, las Comisiones Informativas.

TEMA 6. El procedimiento administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. Los recursos administrativos.

TEMA 7. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del Procedimiento Administrativo General. El silencio administrativo.

TEMA 8. Los Servicios de Información Administrativa. El Registro de entrada y salida de documentos. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano.

TEMA 9.- Instituciones y organismos de la unión europea: composición, funcionamiento y competencias. el parlamento europea, el consejo europeo. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. Agencia de protección de datos: naturaleza y régimen jurídico. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Políticas y planes en la administración local.

TEMA 10.- Ley 19/2013, de 3 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia y administración local. Competencias autonómicas en materia de transparencia. Publicidad activa.

TEMA 11.- Las haciendas locales. Normativa aplicable. Las ordenanzas fiscales. Clasificación de los ingresos. El presupuesto general de las entidades locales. Concepto, estructura y principios. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

TEMA 12.- El personal al servicio de las administraciones públicas: concepto y funciones. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario

### Temario Especifico

TEMA 1.- El trabajo social en el ámbito Judicial. Prevención del absentismo escolar. La ley 5/2000 de Responsabilidad penal del menor. Medidas judiciales Reglamento RD 1774/2006.



TEMA 2.- La ley de Servicios Sociales Inclusivos de la comunidad valenciana. Objeto y ámbito. Principios rectores. Los servicios sociales valencianos.

TEMA 3.- El sistema público Valenciano de servicios sociales. Objetivos. Titulares de derechos. La estructura territorial del sistema público Valenciano de servicios sociales.

TEMA 4.- Competencias de la administraciones pública en el sistema público valenciano de servicios sociales.

TEMA 5.- Catálogo y Carteras de prestaciones del sistema público valenciano de servicios sociales. Disposiciones generales. Catálogo de prestaciones del sistema público valenciano de servicios sociales. Cartera de prestaciones del sistema público valenciano de servicios sociales.

TEMA 6.- El contrato-programa. Concepto, contenido y forma, partes del contrato, objeto y ámbito de aplicación.

TEMA 7.- Composición y funciones de los profesionales de la zona básica de servicios sociales. Coordinación de los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico. Funciones y disposiciones generales.

TEMA 8.- Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana inclusión. Objeto. Concepto, característica y modalidades de la renta valenciana de inclusión. Personas titulares, beneficiarias y destinatarias de la renta inclusión. Derechos y obligaciones de las personas destinatarias de la Renta Valenciana de Inclusión. Modalidades de la Renta Valenciana de Inclusión.

TEMA 9.- Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Sistemas para la autonomía y atención a la dependencia. Objeto y finalidad. Catálogo de prestaciones y servicios. Cartera de prestaciones del sistema público valenciano de Servicios Sociales.

TEMA 10.- Sistema de información de usuarios de servicios sociales (SIUSS). Sistema Estatal de Gestión de la Información de Servicios Sociales (SEGISS).

TEMA 11.- Estructura funcional del sistema público valenciano de servicios sociales. Estructura funcional del Sistema Público Valenciano. Atención Primaria. Funciones y servicios. Atención Secundaria. Funciones y servicios. Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: Prestaciones profesionales, económicas y tecnológicas.

TEMA 12.- La ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en Igualdad Oportunidades.

TEMA 13.- La L.O. 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.

TEMA 14.- Planificación y programación en servicios sociales. Gestión de programas. Técnicas operativas en la gestión de programas. Características de un Plan.

TEMA 15.- Metodología en Trabajo Social: El método básico en Trabajo Social. Concepto y fases del proceso. Relación entre teoría y método. Métodos utilizados en Trabajo Social.

TEMA 16.- Los niveles de intervención en Trabajo Social. Método de trabajo social de casos, método de trabajo social de grupos, método de trabajo social con familias y método de trabajo social comunitario.



TEMA 17.- La entrevista y la visita domiciliaria en Trabajo Social. Concepto, objetivos, estrategias y tipos.

TEMA 18.- Los malos tratos a la infancia: definición, tipologías, factores de riesgo e indicadores de malos tratos a la infancia. Situaciones de desprotección infantil. Riesgo y desamparo. Definición. Tipología de recursos para los menores en situación de desprotección. Detección y notificación de otros ámbitos. Tipos de notificación de desprotección.

TEMA 19.- Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de Políticas Integrales de Juventud. Programas de atención y participación de la juventud en la Comunidad Valenciana.

TEMA 20.- Planificación y Coordinación del Sistema Público de Servicios Sociales. Principios de la planificación. Coordinación diferentes sistemas. Sistema Valenciano de Salud, Sistema Educativo Valenciano, Sistema Valenciano de empleo y formación, Sistema Valenciano de vivienda.

TEMA 21.- Intervención de las personas profesionales de Servicios Sociales e instrumentos técnicos. Equipos profesionales. Intervención profesional. Instrumentos técnicos. Garantía y condiciones de apoyo a la intervención. Funciones del equipo de profesionales de la Zona Básica de Servicios Sociales. Coordinación de los Equipos Profesionales de Atención Primaria de carácter básico. Perfil profesional y funciones del Trabajador Social en la Atención Primaria de Servicios Sociales.

TEMA 22.- Programa de Cooperación Social. Asociacionismo y Cooperación Ciudadana. El Voluntariado. Marco legislativo. Concepto y funciones del voluntariado en la Comunidad Valenciana.

TEMA 23.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Objeto, concepto y ámbito de aplicación. Requisitos para el otorgamiento de la subvenciones. Beneficiarios. Resolución y justificación de las subvenciones públicas.

TEMA 24.- La Renta Valenciana de Inclusión. Requisitos de acceso y modalidades. Prestaciones económicas y prestaciones profesionales para la inclusión social. El procedimiento de la Renta Valenciana de inclusión. Régimen de financiación. Régimen competencial y organizativo. Planificación, coordinación, calidad y evaluación. El Ingreso Mínimo Vital del Estado. Definición, objeto y características. Beneficiarios. Requisitos. Procedimiento para la gestión y tramitación.

TEMA 25.- Los instrumentos de inclusión social: Diagnóstico de exclusión social o vulnerabilidad. Prestaciones profesionales para la inclusión social. Requisitos de acceso. Funciones de las personas profesionales de servicios sociales de atención primaria con respecto a los instrumentos de inclusión social. Acuerdo de inclusión. Plan personalizado de intervención. Itinerario de inclusión.

TEMA 26.- Programas de servicios sociales de atención primaria la inclusión social e inserción laboral en la Renta Valenciana de Inclusión. El itinerario personal de inserción. Objetivos y actuaciones.

TEMA 27.- La Ley 8/2017 de 7 de abril, Integral del Reconocimiento del Derecho a la Identidad y a la Expresión de Género en la Comunidad Valenciana. Objeto, ámbito de aplicación y derechos. Políticas de atención a las personas trans y medidas contra la discriminación por motivo de identidad o expresión de género. Medidas de actuación.



TEMA 28.- La protección Jurídica y Social de las Personas con Discapacidad. Marco normativo. Actuaciones desde atención social primaria.

TEMA 29.- Diversidad funcional. Concepto y evolución. Marco jurídico. Personas con diversidad funcional: física, intelectual, sensorial y por enfermedad mental. Aspectos físicos, psíquicos y sociales. Intervención con personas con diversidad funcional. Reconocimiento del Grado de Discapacidad. Prestaciones, recursos y programas.

TEMA 30.- Catálogo de servicios y prestaciones a las personas en situación de dependencia en la Comunidad Valenciana. Compatibilidades entre servicios y/o prestaciones de acuerdo al grado de dependencia.

TEMA 31.- La dependencia y su valoración. El Baremo de Valoración de los Grados de Dependencia (BVD). La Escala de Valoración Específica para Menores de 3 años (EVE).

TEMA 32.- La atención de la dependencia en la Comunidad Valenciana. Normativa por la que se regula el procedimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema. Protocolos de actuación.

TEMA 33.- La intervención con personas mayores. Necesidades y problemática social. Programas y prestaciones para personas mayores. Envejecimiento activo en personas mayores.

TEMA 34.- La mediación familiar como herramienta de intervención. Marco normativo. Los puntos de encuentro familiar.

TEMA 35.- El abuso sexual infantil. Atención y recursos específicos para el tratamiento de víctima de abuso en la Comunidad Valenciana. Actuaciones desde atención social primaria.

TEMA 36.- El acogimiento familiar y su regulación actual en la Comunidad Valenciana. El recurso de Acogimiento residencial.

TEMA 37.- La adopción nacional e internacional. Las entidades colaboradoras en materia de adopción internacional.

TEMA 38.- El Trabajo Social en Salud Mental: La estrategia de salud mental en la Comunidad Valenciana: principios estratégicos y colectivos específicos a los que va dirigido. La red valenciana de salud mental.

TEMA 39.- El Trabajo Social en la prevención, atención y seguimiento en drogodependencias y otros trastornos adictivos en los ámbitos escolar, familiar y comunitario.

TEMA 40.- La intervención psicosocial en situaciones de crisis, emergencia y catástrofes. La intervención de los Servicios sociales en situaciones de urgencia y emergencia social.

TEMA 41.- Programa de prevención de la marginación, inserción y promoción social. Prestaciones e intervención psicosocial para la prevención. La intervención con personas sin hogar. Procesos de inclusión social en las personas sin hogar. Itinerarios de intervención.

TEMA 42.- La inmigración en España. Marco jurídico en materia de inmigración y extranjería. Derechos y libertades de los extranjeros en España. La autorización de residencia y trabajo. El informe de arraigo social.



TEMA 43.- La integración e intervención psicosocial con la población inmigrante en la Comunidad Valenciana. Marco jurídico. Mediación intercultural. La atención a personas migrantes y convivencia social. Oficinas PANGEA. Informes de Extranjería.

TEMA 44.- Intervención en Itinerarios para la Inserción Socio Laboral de Personas en Riesgo de Exclusión.

TEMA 45.- El Trabajo Social en la atención Primaria de Salud y Atención Especializada. La coordinación interprofesional y con otras Áreas de salud. Coordinación con los Servicios Sociales de atención primaria y especializada.

TEMA 46.- El Trabajo Social dentro del trabajo educativo. Funciones del trabajador/a social en los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica y Servicios de orientación.

TEMA 47.- La violencia de género. Marco legislativo Estatal y Autonómico. Estrategias para su erradicación y para su abordaje desde el ámbito público. Pacto de estado contra la violencia de género. Menores expuestos a la violencia de género consecuencias psicológicas y sociales e intervención.

TEMA 48.- La Intervención y Atención a las Víctimas de la Violencia de Género. Recursos, Prestaciones y servicios de atención a mujeres víctimas de violencia de género. Los juzgados de violencia de género. Oficinas de asistencia a las víctimas del delito.



## ANEXO II

### Modelo de solicitud

D./D.<sup>a</sup> ....., con el DNI ....., con fecha de nacimiento ....., con domicilio en calle ....., localidad ....., código postal ....., provincia ....., teléfono ..... y correo electrónico .....

#### EXPONE:

Que abierto el plazo de admisión de solicitudes para participar en el proceso para la selección y cobertura en propiedad una plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL, Grupo/Subgrupo A2, 50% jornada laboral y posterior constitución de bolsa de trabajo.

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

#### SOLICITA:

- Ser admitido a participar en el proceso para la selección y cobertura en propiedad una plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL, Grupo/Subgrupo A2, y posterior constitución de bolsa de trabajo, y posterior constitución de bolsa de trabajo.

#### Documentos que acompaña:

1. Fotocopia del DNI o pasaporte.
2. Justificante de haber abonado los derechos de examen, mediante resguardo del ingreso, en el que se hará constar la convocatoria a la que corresponde y datos personales del aspirante.
3. En caso de discapacidad: Certificado de discapacidad y de capacidad para el desempeño de las tareas o funciones del puesto.
4. Méritos:  
--  
-  
-  
En Dolores, a ..... de ..... de 2024.

Firmado.:

**AL ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOLORES**



### ANEXO III

#### Declaración responsable

Yo, D./D.<sup>a</sup> ....., con DNI ....., declaro bajo juramento o promesa a efectos de ser nombrado/a funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Dolores:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he 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 me hallo 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. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en Dolores, a ..... de ..... de 2024.

Firmado.:

**AL ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOLORES**

Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados.

En Dolores, a 20 de diciembre de 2024.

El Alcalde, D. José Joaquín Hernández Sáez.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE