



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO PINOSO

6311 PUBLICACIÓN BASES CONVOCATORIA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE SERVICIOS SOCIALES

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de agosto de 2025, han sido aprobadas las Bases Reguladoras para la provisión de una plaza en propiedad de Administrativo/a de Servicios Sociales, vacante en la plantilla de Funcionarios/as del Ayuntamiento de Pinoso, las cuales se transcriben literalmente:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA (1) PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINOSO.

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo/a, vacantes en la Plantilla de Funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno libre, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Administrativa, Grupo C1, de los establecidos en el art. 76 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.

GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	VACANTES	ACCESO
C1	Administración Especial	Administrativa	Administrativo/a Servicios Sociales	Una	Libre

La plaza convocada se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Pinoso de 2022.

Todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

La convocatoria y las bases se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.



Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

BASE SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos que establece los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las 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 Bachiller o Técnico de Formación Profesional o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expresa expedida al efecto por la administración competente.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, en la redacción del artículo 1.8 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

BASE TERCERA. - 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 pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma 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.

El tribunal 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 interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.



BASE CUARTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. La presentación de las instancias y documentación requerida en la presente convocatoria deberá hacerse preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinoso (<https://sede.pinoso.org/>). También podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pinoso en horario de 9:00 a 14:00 horas, o de la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de **20 días hábiles**, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

La solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinoso, solicitando su admisión a la misma, con manifestación expresa de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, manifestando que aceptan en todos sus términos las presentes Bases, pudiéndose utilizar el modelo de instancia que se facilita en el anexo II o el que está a disposición para los interesados en el Registro General del Ayuntamiento. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

4.2. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

4.3. La solicitud que se presentará según el modelo (anexo II) que se incorpora a las presentes bases deberá ir acompañada por:

- Fotocopia DNI o, en su caso, documento que acredite la identidad del aspirante.
- Título de Bachiller o Técnico de Formación Profesional o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expresa expedida al efecto por la administración competente.
- Tasa: Los derechos de examen serán de **15 euros**, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en las convocatorias de selección de personal del Ayuntamiento de Pinoso. La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del proceso selectivo.

El documento de autoliquidación para el pago de la tasa por derechos de examen se confecciona desde la página web del Ayuntamiento de Pinoso, www.pinoso.es - Autoliquidaciones on line - Seleccionar derechos de examen (datos personales y cantidad) - Generar autoliquidación y pagar on line o imprimir y realizar el ingreso en las entidades bancarias especificadas. El impago de los derechos de examen no será subsanable. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado/a, y en el caso de ser excluido del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la vigente Ordenanza Municipal Reguladora de las Tasas por concurrencia a pruebas selectivas de personal



convocadas por el Ayuntamiento de Pinoso, se aplicarán las siguientes exenciones, bonificaciones y reducciones a la tasa por derecho de examen:

- Bonificación del 50% en los siguientes casos:

a) Con una minusvalía del 33% o superior, reconocida oficialmente por la Administración competente hasta el último día del plazo de presentación de instancias del proceso selectivo al que se presente. Se acreditará mediante certificado expedido por órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado.

b) En situación de desempleo de más de un año, Para obtener derecho a exención, se precisará aportar, junto a la instancia, certificación expedida por el organismo competente (LABORA), expresiva de que la persona interesada se halla en situación de desempleo, como mínimo, durante un plazo continuado de tiempo superior a un año y de que no perciban ni subsidio ni prestación por desempleo, a cuyos efectos deberán aportar ambos certificados emitidos por LABORA y SEPE respectivamente que así lo acredite (Certificado de ser demandante de empleo y Certificado de no percibir subsidio ni prestación por desempleo), y cuyos documentos deberán presentarse junto con la solicitud.

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

En ningún caso el pago de la Tasa supondrá el cumplimiento del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo que en ningún caso se considerará subsanable el pago de la Tasa una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

4.4.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, 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, que será de cinco días hábiles.

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 transcurrido un mínimo de 10 días naturales 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.

4.5. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.



4.6. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.7. En el caso de aspirantes con discapacidad, que necesiten adaptaciones para realizar las pruebas, dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada para realizar las pruebas, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.8. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. Los órganos de selección conforme a 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 en el 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, y el resto de disposiciones legales y reglamentarias vigentes, estará integrado por los miembros siguientes, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera de igual o superior categoría a la plaza convocada.
- Secretario/a: El de la Corporación o funcionario/a en quien este delegue.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera de igual o superior categoría a la plaza convocada.

5.2. La designación de los miembros del Tribunal de Selección incluirá la de los respectivos suplentes.

5.3. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos, ayudantes, colaboradores y/o especialistas en la materia, que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Tribunal, con voz pero sin voto.

5.4. Podrán asistir a las pruebas selectivas, en calidad de observador, miembros del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Pinoso designados a tal efecto por los mismos, siéndole de aplicación las mismas causas de abstención para formar parte del tribunal, cuando concurra en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los haya nombrado, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal



cuando concurren dichas circunstancias, según lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

5.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

5.7. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El Tribunal adopta sus acuerdos por mayoría, decidiendo en caso de empate el voto de su Presidente.

5.8. El Tribunal velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española.

5.9. Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información y documentación a la que accedan.

5.10. De todas las sesiones del Tribunal, tanto de celebración de ejercicios, como de corrección, evaluación y deliberación de los asuntos de su competencia, el Secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del Tribunal, en que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y, si fuera necesario, las votaciones que se produjesen. Las actas numeradas y rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

5.11. El Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la sede del Ayuntamiento de Pinoso, sita en Plaza de España, 1 de Pinoso (Alicante) y las comunicaciones con él se realizarán a través de la Sede Electrónica. Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente.

BASE SEXTA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

6.1. Actuación de las personas aspirantes

Las personas aspirantes quedarán decaídas de su derecho a tomar parte en las pruebas, si se personan en los lugares de celebración cuando ya se han iniciado aquellas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, la Comisión Técnica de Valoración podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se



menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso, ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta la aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

A solicitud de las personas interesadas, la Comisión Técnica de Valoración tendrá en cuenta el establecimiento de las condiciones necesarias de atención a las aspirantes embarazadas o en período de lactancia natural.

6.2. Fechas de examen

La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación del listado definitivo de admitidos. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión de la Comisión Técnica de Valoración que deban conocer las personas aspirantes se hará público en el tablón de anuncios del Excelentísimo Ayuntamiento de Pinoso y en la sede electrónica, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

6.3. Pruebas selectivas

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de una fase de oposición, y de una fase de concurso. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superen la fase de oposición.

A las personas aspirantes con diversidad funcional, que lo soliciten motivadamente en la instancia por la que interese tomar parte en la convocatoria, les facilitará la Comisión Técnica de Valoración las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, indicarán asimismo en la instancia el tipo de adaptaciones que precisen que, en ningún caso, menoscabarán los niveles de conocimientos exigibles para superar las pruebas, ni las condiciones de igualdad con el resto de los/as aspirantes.

En todo caso siempre deberá acompañarse a la solicitud el informe de valoración de la diversidad funcional alegada, así como la adaptación específica necesaria. La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento (60%) del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento (40%) la fase de concurso.

6.4. Fase de oposición. 60 puntos

Desarrollo de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. El contenido de las pruebas a superar en la fase de oposición guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. El número de temas en que deberán desarrollarse los contenidos de los supuestos será de 40 temas, establecidos en el Anexo I.



6.4.1. Primer ejercicio (Obligatorio y eliminatorio). 30 puntos. Teórico

Consiste en la realización de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas a elegir entre ellas la correcta, relativas a las materias del Anexo I de las presentes bases. Para la realización del presente ejercicio se dispondrá del tiempo que fije el órgano técnico de selección, y que no podrá exceder de dos horas.

El Órgano de selección podrá añadir hasta cinco preguntas de reserva, que las personas aspirantes pueden responder para que sean valoradas en sustitución de las que eventualmente puedan declararse inválidas por causas justificadas. Cada pregunta que se añada incrementará el tiempo de respuesta en dos minutos.

La fórmula para determinar la calificación en el ejercicio, será la siguiente:

$$\frac{(A-E/4) \times 25}{N}$$

N

Dónde: A=aciertos; E=errores; N= número de preguntas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y será necesario obtener una calificación de 15 puntos para superarlo.

6.4.2. Segundo ejercicio (Obligatorio y eliminatorio). 30 puntos. Teórico-Práctico

Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos relacionados con las tareas y cometidos asignados al puesto, bien por escrito, bien mediante la utilización de materiales y/o herramientas proporcionadas por el órgano técnico de selección.

Para la realización del presente ejercicio se dispondrá del tiempo que fije el órgano técnico de selección, en función de la dificultad del mismo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

6.5. Desarrollo de los procesos selectivos

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la Resolución definitiva que apruebe la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Una vez comenzadas las pruebas no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia, bastando su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, con 24 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 3 días ni más de 45 días.



Se podrán reducir esos tiempos si el tribunal lo propone y lo aceptan todos los aspirantes, o estos lo solicitan unánimemente por escrito, haciéndose constar en el expediente.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación con antelación del comienzo de las mismas.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella persona cuyo primer apellido empiece por la letra seleccionada que resulte del último sorteo público realizado por la Conselleria de Administración Pública para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes.

El Órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad.

Siempre que las circunstancias lo permitan, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios. El sistema a utilizar será aquel que vincule al/a la aspirante con un sistema técnico que garantice el anonimato.

6.6. Fase de concurso. 40 puntos

La fase de concurso será posterior a la de oposición y únicamente se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hubieren superado la fase de oposición.

Los aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar en el plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de la lista de notas de la oposición, los documentos acreditativos de los méritos que hayan de ser valorados. A estos documentos se acompañará declaración responsable de que los mismos son fiel reflejo de sus originales y que pondrá a disposición del Ayuntamiento de Pinoso cuando se lo requiera.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los méritos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional. Máximo 26 puntos

- Se otorgarán 0,20 puntos por cada mes trabajado como funcionario o personal laboral en cualquier administración local, en plazas equivalentes a la convocada, hasta la fecha fin de presentación de instancias.
- Se otorgarán 0,10 puntos por cada mes trabajado como funcionario o personal laboral en otras administraciones públicas, en plazas equivalentes a la convocada, hasta la fecha fin de presentación de instancias.



Los servicios prestados en cada uno de los subapartados anteriores se valorarán por meses. Se desecharán del cómputo los períodos inferiores al mes.

En los supuestos de jornadas de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada. En caso de que no se acredite el tipo de jornada no se computará el mérito.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Para la valoración de la experiencia en la Administración Pública se presentará documento oficial expedido al efecto por la Administración competente. En dicho documento se deberá hacer constar la categoría, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, funcionario...) 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-). Solo tendrán la consideración de Administraciones Públicas para la valoración de méritos las que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Deberá presentarse por todos los candidatos informe de vida laboral.

b) Titulación académica. Hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 1 punto por titulación académica oficial y homologada (doctorado, máster, grado, licenciatura, diplomatura) distinta y/o superior a la requerida para el acceso a la plaza objeto de convocatoria.

c) Formación específica. Máximo 8 puntos. Cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones y materias propias de la plaza convocada, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados y homologados por cualquier Centro u organismo de formación de empleados Públicos y/o Universidades, así y como los impartidos por Sindicatos y Fundación Tripartita. Se valorarán a razón de:

De 100 o más horas.....	2,5 puntos
De 50 o más horas.....	1,3 puntos
De 25 o más horas.....	0,6 puntos
De 15 o más horas.....	0,4 puntos

En ningún caso se puntuarán en el presente apartado ni en el anterior, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria y los de los diferentes Institutos de las Universidades, cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro.

Tampoco los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación de régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

En el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas ediciones de un mismo curso.



d) Valenciano. Máximo 2 puntos

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València (JQCV). En caso de poseer más de un certificado de conocimiento de un mismo idioma, sólo se valorará el de nivel superior.

Titulación A1:	0.75
Titulación A2:	1.00
Titulación B1:	1.25
Titulación B2:	1.50
Titulación C1:	1.75
Titulación C2:	2.00

e) Idiomas Comunitarios. Máximo 2 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 A1:	0.75
Titulación A2:	1.00
Titulación B1:	1.25
Titulación B2:	1.50
Titulación C1:	1.75
Titulación C2:	2.00

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento de un mismo idioma, sólo se valorará el de nivel superior.

BASE SÉPTIMA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, obteniendo como máximo 100 puntos, y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Órgano de selección, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de la convocatoria.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Órgano de selección, efectuados todos los trámites procedimentales, elevará a la Alcaldía la propuesta de resolución del PROCESO SELECTIVO con expresión de las personas propuestas para su nombramiento como funcionarias de carrera, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación. La relación final de aprobados se



publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Pinoso.

El Órgano de selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

BASE OCTAVA. – BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Órgano de selección, hará pública en el tablón de anuncios electrónico, la relación definitiva de aspirantes, que, habiendo participado en las pruebas selectivas, hayan superado la fase de oposición, constituyéndose la bolsa de trabajo con una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuación obtenida.

Dicha bolsa estará vigente hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo o constitución de bolsa específica, cuyo objeto será la cobertura de vacantes que se produzcan en el supuesto de necesidades del servicio inaplazables.

En todo caso, se atenderá al siguiente funcionamiento de la bolsa:

1.- La constitución de la Bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para la formalización del contrato temporal que en cada caso proceda y por el orden establecido. El llamamiento de las personas integrantes se realizará por estricto orden de clasificación definitiva.

En el caso de que el/la candidata/a propuesto/a incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, no podrá ser contratado/a, procediéndose a contratar al siguiente aspirante de la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

2.- Situaciones en las bolsas de empleo: las personas integrantes en la bolsa de empleo podrán hallarse en alguna de estas situaciones:

a) Activo: Cuando la persona aspirante haya tomado posesión en el puesto ofertado a través de la bolsa.

b) Disponible: Cuando la persona aspirante se encuentre en la bolsa a la espera de recibir cualquier oferta de nombramiento temporal.

c) No disponible voluntario: El personal integrante de una o más bolsas podrá desactivar voluntariamente su pertenencia a cualquiera de ellas por un período no inferior a tres meses, no siéndole ofertados puestos en tanto mantenga esta situación.

La persona que se encuentre en esta situación, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a la situación de "disponible", pero requerirá petición expresa por escrito.

d) Disponible con penalización: procederá la penalización del personal integrante de la bolsa en los siguientes supuestos y con los efectos que se prevén:

- Renuncia al nombramiento aceptado antes de tomar posesión en el puesto.
- La falta de acreditación de la renuncia justificada dentro de plazo de oferta.



- El incumplimiento del plazo para acreditar la desaparición de la causa justificada cuando proceda la activación a instancia de la persona.
- Cuando resulte imposible su localización o no responda a la oferta en el plazo sin causa justificada.
- La falta de presentación de la documentación requerida para el nombramiento y toma de posesión en el plazo.
- La presentación de la solicitud de activación en la bolsa transcurridos más de los 10 días de plazo de presentación o del cese.
- Por renuncia al desempeño de un puesto aceptado voluntariamente cuando se pertenece a otra bolsa.

3.- El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo llamamiento y no se perderá turno de rotación, salvo en los casos de no disponible y disponible con penalización.

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente modo:

a) Procedimiento general: se contactará mediante llamada telefónica, mensaje de texto y/o correo electrónico y el/la aspirante deberá dar respuesta a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas. Se realizarán, al menos, tres intentos de comunicación en horario de 8 a 15 horas mediando entre ellas un mínimo de dos horas. De no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al/la siguiente aspirante.

b) Procedimiento de urgencia (casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a): se contactará mediante llamada telefónica, mensaje de texto y/o correo electrónico y el/la aspirante deberá dar respuesta a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas. Se realizarán, al menos, tres intentos de comunicación en horario de 8 a 15 horas, en horas distintas. De no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de dos horas desde la recepción de la comunicación, se pasará al/la siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar informe en el que se refleje la fecha, hora u horas de las llamadas telefónicas efectuadas, así como la respuesta recibida por cada aspirante.

Para la correcta localización de los/as candidatos/as, los/as integrantes de la bolsa estarán obligados/as a comunicar por escrito cualquier variación de número de teléfono señalado. De lo contrario quedarán como ilocalizables y, por tanto, pasarán al último lugar de la lista.

4.- Se considerarán causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar debidamente acreditadas:



- La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo durante el tiempo que dure la misma.
- Cuando el puesto de trabajo se encuentre a más de 50 Km de distancia del municipio en el que reside la persona renunciante, excepto cuando el/la aspirante resida fuera de la Comunitat Valenciana o cuando, residiendo en la misma, estuviera inscrito en la bolsa para todo el territorio de la Comunitat Valenciana y el puesto que se le oferte radique en provincia distinta a la del municipio donde tenga la residencia.
- Cuando el puesto ofertado tenga una jornada igual o inferior al 50% respecto de la ordinaria.
- En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce dentro del séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- En los supuestos de conciliación de la vida familiar y laboral en los términos establecidos en el artículo 153 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Acreditar la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, el personal temporal con derecho al cambio de puesto de trabajo por motivos de salud cuando el puesto ofertado no sea adecuado para su salud. Así como, el personal con un grado de discapacidad reconocida incompatible con el puesto ofertado.
- Por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días hábiles y por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.
- Por guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de que la guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción sea múltiple, el plazo para la renuncia será de dieciocho semanas.
- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, debiendo acreditarse con el documento justificativo de la inscripción de la unión de hecho en el Registro de Uniones de Hecho, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.
- Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
- Cuando el puesto de trabajo ofertado sea de un cuerpo, escala, APF o categoría profesional distinto al propio de la bolsa en el que está incluida la persona.



- Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado, cuando se realice la propuesta de nombramiento, para lo que se deberá aportar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato y/o nombramiento.
- Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días hábiles.

Comunicado el fin de la causa justificada pasará a la situación de disponible al mes siguiente de la comunicación.

5.- Se producirá baja automática de la bolsa de empleo temporal en los siguientes supuestos:

- Por jubilación, siempre que no prolongue su permanencia en el servicio activo en los términos previstos en la normativa vigente.
- Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- Por renunciar por tercera vez a un puesto de trabajo apto para su salud o renunciar injustificadamente a la vacante ofrecida de otra bolsa cuando se pertenece a la misma.
- Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones acreditada mediante expediente contradictorio.
- Por renuncia al desempeño del puesto para el que ha sido nombrado por pertenecer a esa bolsa una vez ha tomado posesión del mismo.

La bolsa podrá, bajo petición de otra entidad y en base a la colaboración interadministrativa ser cedida a las administraciones peticionarias recabando previa y expresamente el consentimiento del interesado, no siendo causa de exclusión o penalización en la bolsa el rechazo a una oferta ajena a esta administración.

BASE NOVENA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Las personas aspirantes propuestas por el Órgano de selección deberán aportar, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de



los actos de la Comisión de Valoración con respecto a esta persona, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Quienes ya tengan la condición de personal funcionario o laboral en este Ayuntamiento estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos exigidos ya acreditados anteriormente, salvo que el órgano convocante considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención que deba presentarse, cuestión que se comunicará a la persona interesada.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/s de carrera en las plazas objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

Los nombramientos se publicarán en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana o en el boletín oficial correspondiente, en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo o, en su caso, del curso selectivo o periodo de prácticas, de conformidad con el artículo 68.1.b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

BASE DÉCIMA. – PERÍODO DE PRÁCTICAS

Se establece un período de prácticas de SEIS MESES.

Finalizado dicho período, el/la Funcionario/a en prácticas entregará en el Servicio de Organización Interna una Memoria sobre las tareas realizadas y su Responsable Jerárquico emitirá Informe sobre su desempeño. A la vista de lo anterior, el Órgano Técnico de Selección calificará motivadamente a la persona aspirante como APTO/A o NO APTO/A.

En caso de ser calificada la persona aspirante como APTO/a, será propuesto su nombramiento como Funcionario/a de Carrera.

En caso de ser calificada la persona aspirante como NO APTO/A, cesará su relación con el Ayuntamiento de Pinoso como funcionario en prácticas, permaneciendo activo de la Bolsa de Trabajo.

BASE UNDÉCIMA. – VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RECURSO

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Órgano de selección y a quienes participen en el proceso.

Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Órgano 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.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o bien recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el órgano que las aprobó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien recurso



contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo establecido en los artículo 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8 , 10 y 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

BASE DUODÉCIMA. – INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO

En todo lo no previsto en estas Bases serán de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de Función Pública , el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, 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, y en las demás disposiciones complementarias sobre la materia en cuanto no se opongan al mencionado Texto Refundido 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

BASE DÉCIMO TERCERA. – PUBLICIDAD

Las presentes bases y su convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado. También se publicarán en el tablón de anuncios electrónico, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinoso.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, tablón de anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Pinoso.

BASE DÉCIMO CUARTA. – CESIÓN DE BOLSA CONSTITUIDA

La bolsa de empleo que de este proceso se constituya podrá ser cedida a otras Administraciones públicas, a través del correspondiente convenio de colaboración. Se entenderá la autorización de la persona integrante de la bolsa de la cesión de los



datos personales a la otra administración, tras la aceptación de estas bases. Para la cesión, las personas integrantes de dicha bolsa seguirán el orden de la misma.

La cesión de estos datos tendrá como objeto la contratación o nombramiento temporal por necesidades temporales y urgentes.

BASE DÉCIMO QUINTA. – PROTECCIÓN DATOS PERSONALES

Las presentes Bases se rigen en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal de las personas solicitantes o de sus representantes y de las personas miembros del Órgano de selección, según lo establecido en el Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y en lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

El tratamiento se realiza en los siguientes términos:

a) Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Pinoso con CIF P 0310500D.

b) Categoría y origen de los datos a tratar: datos personales identificativos, de contacto, académicos y profesionales y de cualquier otra naturaleza que sean recogidos tanto a través de formularios y de documentación que se acompañe como de consulta a plataformas autonómicas de interoperabilidad o a otras administraciones públicas. Si la documentación presentada contiene datos de terceras personas, previamente a la comunicación de dichos datos al Ayuntamiento, las personas solicitantes y sus representantes legales deberán informar a dichas personas del tratamiento de sus datos por parte del Ayuntamiento de Pinoso, en los términos previstos en este apartado.

c) Fines del tratamiento y base jurídica: con base jurídica en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, el ejercicio de poderes públicos y en el cumplimiento de las obligaciones legales (art. 6.1.e y 6.1.c del RGPD) y según lo previsto en las convocatorias realizadas y en la normativa de aplicación, incluida la que regule los trámites electrónicos, los datos personales se tratarán para tramitar y resolver este procedimiento selectivo. En función de las distintas fases del procedimiento, los datos personales serán objeto de publicación en diarios oficiales (BOP; DOGV, BOE), en la página web (<https://pinoso.sedipualba.es>) y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Pinoso. No obstante, se podrá proceder, de oficio o a instancia de la persona interesada, a anonimizar los datos de aquellas personas que se encuentren en una situación de protección especial que pueda verse agravada por la publicación de sus datos personales, en particular, cuando se trate de víctimas de violencia de género u otras formas de violencia contra la mujer.

d) Se solicitarán únicamente aquellos datos que sean necesarios para poder tramitar la solicitud. La falta de comunicación de dichos datos conllevará las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.

e) Plazo de conservación de datos: los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y por los plazos establecidos en las normas vigentes para cumplir las obligaciones y



responsabilidades legales, siendo suprimidos de acuerdo con lo previsto en la normativa de archivos y documentación.

f) Derechos: la persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado dirigiendo una solicitud al Ayuntamiento de Pinoso, a través de la sede electrónica (<https://pinoso.sedipualba.es>).

g) Derecho a reclamar: En caso de que la persona interesada considere no atendidos sus derechos o vulnerado el tratamiento de sus datos personales, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de la sede electrónica accesible en la dirección <https://www.aepd.es>.



ANEXO I. – TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Revisión de los actos en vía administrativa.
6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas.
7. El registro electrónico general. Términos y plazos. Administración electrónica.
8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
9. Procedimiento de elaboración de los reglamentos y ordenanzas. El reglamento orgánico. Los bandos.
10. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
11. El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases.
12. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
13. Intervención de los entes locales en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
14. La responsabilidad de la Administración Pública.
15. La Unión Europea. Instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea.



16. El servicio público en la esfera local. Formas de Gestión. El Patrimonio y los Bienes de las Corporaciones Locales. Concepto y clasificación.
17. Características de los contratos de obras.
18. Características de los contratos de servicios.
19. Características de los contratos de suministros.
20. El procedimiento de contratación administrativa. Preparación de los contratos públicos: expediente de contratación.
21. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Impuestos locales. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.
22. El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.
23. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales.
24. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones.
25. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
26. El Sistema Público Valenciano de Servicio Sociales: Principios rectores. Objetivos. Titulares de derechos.
27. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Estructura funcional y territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
28. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Cartera y catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
29. Decreto 38/2020. de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de atención primaria de Servicios Sociales: Profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico.
30. Decreto 38/2020. de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de atención primaria de Servicios Sociales: Comisiones de coordinación técnica.
31. Decreto 27/2023, Decreto 27/2023, de 10 de marzo, de tipología y funcionamiento de centros, servicios y programas de servicios sociales: La atención primaria de carácter básico y específico.



32. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: Titulares de derechos. La dependencia y su valoración.
33. Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas, modificado por el Decreto 102/2022, de 5 de agosto, del Consell: Reconocimiento de la Situación de Dependencia.
34. Las prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
35. Ley 19/2017, de 20 de diciembre de Renta Valenciana de Inclusión. Concepto. Características. Modalidades. Requisitos de acceso.
36. Las pensiones no contributivas de la Seguridad Social. Tipos y requisitos.
37. Protección familias numerosas y familias monoparentales. Requisitos. Procedimiento.
38. Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, por el que se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con discapacidad que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para su concesión.
39. Manual de organización y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria: composición y funciones del equipo de atención primaria básica.
40. La coordinación en los equipos de servicios sociales. El trabajo en equipo. La interdisciplinariedad.

Pinoso a 27 de agosto de 2025

LA ALCALDESA EN FUNCIONES

Fdo. Silvia Verdú Carrillo