



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO COCENTAINA

79 BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL CON CARÁCTER LABORAL FIJO

EDICTO

Por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de diciembre de 2025, se aprobó la convocatoria y las bases que han de regir en el proceso selectivo para cubrir tres (3) plazas de Trabajador/a Social de naturaleza laboral (asimiladas al subgrupo A2), vacantes en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre. Rectificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 21 de enero de 2026, y que se transcriben a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL CON CARÁCTER LABORAL FIJO (ASIMILADAS AL SUBGRUPO A2), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, de tres (3) plazas de Trabajador/a Social de naturaleza laboral (asimiladas al subgrupo A2), vacantes en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, como personal laboral fijo, e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2023 (BOP Alicante n.º 159 de 18-08-2023) y la del año 2024 (BOP Alicante n.º 238 de 12-12-2024), modificada y publicada en el BOP de Alicante nº 103 de 02-06-2025.

Las plazas serán provistas por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, justificándose la forma de selección por la dificultad técnica del puesto a desempeñar y la necesidad de que el tiempo de adaptación al mismo sea el mínimo, siendo necesario que se valore, al menos, la experiencia, los conocimientos y formación de los/las aspirantes.

El número de plazas convocadas en este procedimiento podrá incrementarse con las vacantes que se pudieran producir, por cualquier motivo, con anterioridad a la finalización del proceso selectivo.



Las retribuciones de los puestos de trabajo a cubrir serán las legales señaladas en el presupuesto municipal vigente, y de acuerdo con la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento del Cocentaina.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

El proceso selectivo se regirá en lo dispuesto en las presentes bases, siempre que no contradigan la legislación vigente y en todo aquello que no esté previsto, se sujetará a lo establecido en las siguientes normas:

-Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (TREBEP).

-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.

-La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

-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.

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia. Las presentes bases vinculan a la Administración, al Órgano Técnico de Selección y a quienes participan en este proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos que deriven de ella podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía u órgano en quien delegue podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, motivadamente mediante la adopción de la correspondiente resolución o acuerdo, que será publicado en la forma prevista.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo:



- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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, y el artículo 63 de la Ley 4/2021, de 6 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título universitario de Diplomatura o Grado en TRABAJO SOCIAL, o cumplidas las condiciones para su obtención habiendo abonado los derechos para su expedición antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En caso de equivalencia de la titulación exigida, esta deberá ser reconocida por la Administración competente y debidamente acreditada. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse mediante la correspondiente convalidación u homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas derivadas del puesto de trabajo convocado, así como las físicas y psíquicas que fueran necesarias.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse 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 en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, el acceso a la ocupación pública en los mismos términos.
- f) De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección a la infancia y a la adolescencia, es requisito para el desempeño del puesto de trabajo el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.

Todos los requisitos anteriores tendrán que cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas.

BASE CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en los arts. 59.2 del TREBEP y 64.2 y 3 de la Ley 4/2021 de la Función pública valenciana, en concordancia con lo previsto en el RD Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual 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 otros aspirantes.

Los/las aspirantes discapacitados tendrán que presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que



acreditan tal condición, así como su capacidad para ejercer las tareas correspondientes en la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo solicitan, las adaptaciones posibles, de tiempos y medios, para la realización de los ejercicios del proceso selectivo. Con este fin los interesados tendrán que presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, FORMA, DOCUMENTACIÓN, DERECHOS DE EXAMEN, PLAZOS, SUBSANACIÓN Y ADMISIÓN.

1- Solicitud de participación.

La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirá a la Alcaldía de la Corporación, en el modelo de instancia que será facilitado en la sede electrónica, (<https://cocentina.sedelectronica.es>), o en la página web municipal (www.cocentina.es) apartado procesos selectivos, o bien en la oficina municipal del Servicio de Información al Ciudadano (SIC) de este Ayuntamiento, ubicada en la Plaça de la Vila, 1 de Cocentina. Se aceptará distinto modelo de solicitud de admisión, siempre que cumpla con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se ajusten a lo dispuesto en las presentes bases.

Se presentará por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, o de forma presencial en el SIC, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En la misma solicitud, los aspirantes deberán declarar de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. Debiendo acreditarlos posteriormente, en caso de superar el proceso selectivo.

Además de anexar a la misma, los documentos que se relacionan en el siguiente apartado.

2.- Documentación a presentar junto con la solicitud.

Con la solicitud se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) D.N.I. o documento oficial de identificación extranjero equivalente.
- b) Titulación académica exigida, conforme a la base 3.b).
- c) Justificante de ingreso de la tasa de derechos de examen a favor del Ayuntamiento de Cocentina (24,80 € subgrupo A2), sin perjuicio de la reducción aplicable, teniendo que aportar la correspondiente justificación conforme a la base 5.3.
- d) Autobaremo de méritos (Anexo II), para su valoración, si procede, en la fase de concurso conforme a la base 8.2. Cumplimentándose con la relación de méritos en cada uno de sus apartados, si es el caso. Y debiéndose adjuntar con la solicitud los documentos que acrediten los mismos. No se valorará ningún mérito que no se relacione y no se aporte justificación.



3.- Derechos de examen.

Para ser admitido en el proceso se deberá haber ingresado los derechos de examen, siendo una tasa por importe de 24,80 euros (subgrupo A2) según establece la ordenanza municipal en vigor. Dicha tasa se reduce en un 90 %, para aquellos aspirantes que se encuentren en situación de desempleo, sin percepción de prestación o subsidio alguno por tal motivo, justificándose mediante certificado del SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal). Dicho ingreso se deberá efectuar en la siguiente cuenta bancaria del Banco de Sabadell oficina de Cocentaina: ES38 0081 1111 2000 0104 9405. Indicando en el concepto el nombre completo y el número de DNI o documentos identificativo.

El pago de los derechos de examen nunca supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante, no siendo subsanable. No procederá reintegro o devolución alguna del importe de los derechos de examen, por la renuncia, no participación o por otra causa imputable al aspirante.

4.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). En el supuesto de que el último día del plazo de instancias sea inhábil (sábado, domingo o festivo) se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

5.- Admisión de aspirantes y subsanación de solicitudes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía o Concejalía delegada se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP Alicante) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, indicando la causa de exclusión y otorgando un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente su publicación para presentar alegaciones y subsanar las causas que dieron lugar a su exclusión u omisión.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al cual se dirige. Pudiéndose subsanar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

Serán causas de exclusión las siguientes:

- 1.- No presentar la instancia y la documentación exigida en la forma y plazo establecidos.
- 2.- La omisión de la firma en la solicitud.
- 3.- No manifestar o hacer constar en la misma que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria.



4.- Falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo establecido o no aportar el justificante de ingreso.

El impago de los derechos de examen y la presentación de solicitud fuera de plazo establecido no serán subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al aspirante.

6.- Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones, resueltas las mismas si las hubiere, por la Alcaldía o Concejalía delegada se aprobará la relación de personas admitidas y excluidas. En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional. Publicándose en el Boletín Oficial de la de la Provincia (BOP Alicante) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma resolución se designará a los miembros del Órgano Técnico de Selección (Tribunal) y se fijará la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, que no podrá ser inferior a 15 días naturales.

Los posteriores anuncios del proceso selectivo serán publicados en el tablón de anuncios de la sede electrónica, su publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no implica que las personas aspirantes posean los requisitos para participar en el proceso selectivo. Por ello, quienes no puedan acreditar que reúnen todos los requisitos exigidos decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

BASE SEXTA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

La composición del órgano de selección, se formará conforme a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el resto de disposiciones legales y reglamentarias, estando integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

-Presidente/a: funcionario de carrera o personal laboral fijo de igual o superior categoría que las plazas convocadas.

-Secretario/a: el de la Corporación o funcionario que legalmente lo sustituya.

-Vocales: tres (3) funcionarios de carrera o personal laboral fijo de igual o superior categoría que las plazas que se convocan. Todos ellos con voz y voto.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se designará a los miembros del órgano técnico de selección y sus suplentes. Su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de



sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre. Todos sus miembros tendrán que poseer una titulación de igual o superior nivel y en su mayoría de la misma área de conocimiento que la requerida en la convocatoria. Así como, pertenecer a la misma o superior categoría que las plazas convocadas.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos 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 constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes (titulares o suplentes), siendo imprescindible la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a, teniendo la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sometido en su actuación por las normas que para el funcionamiento de los órganos colegiados que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, así como a las causas generales de abstención y recusación recogidas en sus artículos 23 y 24.

El órgano técnico de selección podrá disponer de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto. Asimismo, cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se podrán designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios, en número suficiente que, bajo la supervisión de la Secretaría, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo. Su nombramiento deberá hacerse público.

El órgano técnico de selección queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases. En aras a resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones.

La celebración de sesiones por medios telemáticos se podrán llevar a cabo previo acuerdo del órgano de selección y tiene que recogerse expresamente esta circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia. Respecto de las asistencias de sus miembros y asesores o colaboradores, se aplicará lo dispuesto en el anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del Servicio.

BASE SÉPTIMA.- PUBLICIDAD Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

El texto íntegro de las Bases Específicas de la Convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP Alicante) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Un extracto de la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE), este último determinará el plazo para la presentación de solicitudes de participación, el cual será de veinte (20)



días hábiles desde el siguiente a su publicación. Los efectos administrativos de la convocatoria se producirán desde el día siguiente a la fecha de publicación en el BOE.

Las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP Alicante).

Una vez iniciado el proceso selectivo todos los sucesivos anuncios y tramites posteriores se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, tal como se concreta en los distintos epígrafes de estas bases. Dichos anuncios deberán hacerse públicos por el Órgano Técnico de Selección con 24 horas de antelación del comienzo de estas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo a casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Órgano Técnico de Selección. El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra "H" (Según Resolución de 15 de marzo de 2024, de la Consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública)

La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso.

El Órgano Técnico de Selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del D.N.I. o documento oficial de identificación.

BASE OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES,

El procedimiento de selección constará de dos fases, una fase de oposición, que constará de dos (2) ejercicios obligatorios y eliminatorios y otra fase de concurso no eliminatoria, en la que se valorarán los méritos aportados.

Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. Su incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

En todos los ejercicios, siempre y cuando la tipología de los mismos lo permita, el órgano de selección adoptará las medidas necesarias y oportunas al objeto de garantizar el anonimato de las personas aspirantes, por lo que se considerarán nulos los ejercicios que contengan alguna marca o señal que pueda desvelar la identidad del aspirante.



Al termino de cada uno de los ejercicios que forman parte de la fase de oposición, por la secretaría del órgano técnico de selección se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica una relación comprensiva de los aspirantes presentados y sus puntuaciones, otorgándose un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de alegaciones, señalándose día y horario para su revisión. De igual manera se actuará respecto a la fase de concurso.

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, se valorará con un máximo de 60 puntos y constará de dos ejercicios:

a) Primer ejercicio (Obligatorio y eliminatorio). Puntuación máxima 30 puntos.

Consistirá en la contestación de cuestiones teóricas sobre los temas recogidos en el Anexo I, cuya duración será como máximo de dos (2) horas y constará de dos partes a realizar en la misma sesión:.

1ª parte (tipo test): Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 60 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con 4 opciones de respuesta, siendo solo una de ellas la más correcta. Las preguntas versarán sobre todos los temas contenidos en el temario anexo (parte general y parte específica, temas 1 al 60).

Cada pregunta acertada puntuará 0,30 puntos, cada respuesta errónea restará 0,10 puntos y las no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación máxima de esta parte será de dieciocho (18) puntos.

2ª parte (preguntas de desarrollo): Consistirá en contestar por escrito a seis (6) preguntas con respuesta no extensa, que versarán sobre la parte específica del temario (temas 17 al 60). Se valorará principalmente el dominio teórico del aspirante sobre el temario, la normativa aplicable, la capacidad de síntesis, precisión, rigor y claridad en el desarrollo, así como la calidad de expresión escrita. La puntuación máxima de esta segunda parte será de doce (12) puntos.

Este ejercicio se valorará en su conjunto con un máximo de treinta (30) puntos, para su superación se necesitará obtener un mínimo de quince (15) puntos, de la suma de la puntuación de las dos partes,

b) Segundo ejercicio (Obligatorio y eliminatorio). Puntuación máxima 30 puntos.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que determine el órgano de selección, con un tiempo máximo de tres (3) horas, relacionados con las materias contenidas en parte específica del temario (temas 17 al 60) del anexo I.

Para la realización de este ejercicio, las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, no comentados ni ilustrados para su consulta. La legislación aplicable para la resolución de este ejercicio práctico será la vigente en el momento su realización.

Se valorará principalmente la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, además



de la formación general, la extensión y comprensión de los conocimientos, el orden de ideas, la calidad de expresión escrita y la presentación.

Este ejercicio, se valorará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario para su superación obtener un mínimo de 15 puntos

8.2.- FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso no es obligatoria ni eliminatoria, valorándose con un máximo de 40 puntos. El órgano técnico de selección valorará los méritos de las personas aspirantes que superen la fase de oposición. Sólo serán valorados los méritos relacionados en el autobaremo aportado junto con la solicitud de participación y los documentos que justifican los mismos, se establece en la base 5.2.

La falta de presentación de los méritos dentro del plazo señalado en la base 5.4 no será subsanable. Tampoco serán tenidos en cuenta los méritos no relacionados en el documento de autobaremo.

El órgano técnico de selección se reunirá a los efectos de puntuar los méritos debidamente acreditados de conformidad con el siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional. Hasta un máximo de 15 puntos.

- Por haber prestado servicios en la Administración Local, en puesto de trabajo de Trabajador/a Social, de igual categoría (subgrupo A2) con relación funcional o laboral, se valorará a razón 0,40 puntos por mes completo de servicio.
- Por haber prestado servicios en cualquier la Administración Pública, en puesto de trabajo de Trabajador/a Social, de igual categoría (subgrupo A2) con relación funcional o laboral, se valorará a razón 0,20 puntos por mes completo de servicio.
- Por haber prestado servicios en cualquier la Administración Pública, en puesto de trabajo distinto al convocado, se valorará a razón 0,10 puntos por mes completo de servicio.

Solo se valorarán los meses completos, despreciándose las fracciones inferiores. Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración pública en la que se han prestado, en el que conste al menos, la denominación de la plaza, régimen jurídico o clase de personal empleado público, cuerpo o escala/subescala y el grupo/subgrupo de titulación. Para los que hayan prestado sus servicios a tiempo parcial, además deberán aportar informe de la vida laboral para comprobar su dedicación, valorándose de forma proporcional.

2.- Titulaciones Académicas. Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará estar en posesión de otras titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria, no valorándose ésta. Con el siguiente baremo según el nivel MECES:

- Nivel 2: Grado Universitario, Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Maestro, a razón de 2 puntos por titulación.



-Nivel 3: Máster Universitario, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, a razón de 4 puntos.

-Nivel 4. Doctorado, a razón de 5 puntos.

Se acreditará mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente, o cumplidas las condiciones para su obtención habiendo abonado los derechos para su expedición antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En caso de equivalencia de la titulación exigida, esta deberá ser reconocida por la Administración competente y debidamente acreditada. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse mediante la correspondiente convalidación u homologación.

3.- Cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de 10 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 10 puntos

Se puntuará a razón de 0,04 puntos por hora de formación. No se valorarán cursos de menos de siete (7) horas de formación.

Acreditación/verificación: El aspirante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia con aprovechamiento o superación, con el siguiente contenido esencial:

- Título.
- Horas de duración.
- Entidad certificadora.

Los diplomas o certificados justificativos de la formación deberán ser expedidos u homologados expresamente por instituciones públicas, universidades públicas o privadas, diputaciones provinciales, federaciones de municipios de ámbito estatal o autonómico, organizaciones sindicales, colegios profesionales o federaciones deportivas

Se valorarán únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

- Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del órgano de selección, directamente relacionados con las funciones y tareas del puesto al que se opta.
- Las acciones formativas en las que no se acredite su duración no serán valorados.
- Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas.
- No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.
- No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.
- No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de



estudios para la obtención de una titulación académica oficial. En el caso de que el documento acreditativo del curso de formación especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas. En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito. Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se tendrá que adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para este fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

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

Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos expuestos en los apartados anteriores los siguientes:

- Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- Cursos en materia de Administración Local.
- Cursos de ofimática.
- Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
- Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cursos en materia de Igualdad de género.

4. Conocimiento del valenciano. Hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorará el nivel que se posea de conocimientos de valenciano, acreditándose con el pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano):

- a) Certificado de nivel C2: 6 puntos.
- b) Certificado de nivel C1: 4 puntos.
- c) Certificado de nivel B2: 2 puntos.
- d) Certificado de nivel B1: 1 punto.

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

5. Por conocimiento de Idiomas Comunitarios. Hasta un máximo de 4 puntos.

Solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras,



de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente:

Nivel avanzado C2: 4 puntos.

Nivel avanzado C1: 3 puntos.

Nivel intermedio B2: 2 puntos.

Nivel intermedio B1: 1 punto.

Nivel básico A2: 0,50 puntos.

Nivel básico A1: 0,25 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de cada uno de los idiomas que posea.

BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, RESOLUCIÓN DE EMPATES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso, siendo la nota máxima de 100 puntos.

Finalizado el proceso selectivo y resueltas las posibles reclamaciones, por el órgano de selección se publicará relación ordenada con la calificación final alcanzada de mayor a menor y elevará propuesta por su orden, sin que se pueda declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Así mismo, se propondrá relación ordenada de mayor a menor puntuación, incluidos los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, para que en su caso se proceda a la formación de bolsa de trabajo temporal de Trabajador/a Social.

No obstante, en caso de producirse renuncia de una persona seleccionada con anterioridad a su nombramiento o contratación, se podrá nombrar o contratar a la siguiente por orden de puntuación. En virtud de lo establecido en el artículo 61.8 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.

En caso de empate este se dirimirá con los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en el segundo ejercicio de conocimientos prácticos
- Mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional.
- Mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de cursos de formación.

Los aspirantes propuestos aportarán, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, los aspirantes no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir, en su caso. El Órgano Técnico de Selección podrá proponer la inclusión en la



lista de aprobados, el mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que el que resulte de aquéllas.

BASE DÉCIMA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL.

Mediante resolución del órgano competente, se podrán constituir bolsas de trabajo temporal para posibles nombramientos interinos o contrataciones temporales, en puestos de trabajo que refiere cada convocatoria, respetando el orden de puntuación conforme a la propuesta del órgano técnico de selección y de conformidad con la normativa de aplicación. La cual estará vigente hasta la creación de otra bolsa de trabajo derivada de nuevo proceso selectivo específico.

La bolsa de trabajo que formen a partir del presente proceso selectivo, en caso de solicitud de otra administración pública y en base a la colaboración interadministrativa podrá ser cedida en virtud del correspondiente convenio de colaboración, previo expreso consentimiento de los candidatos interesados.

BASE DECIMOPRIMERA.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN Y RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos aportarán, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, los aspirantes no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir, por falsedad, en su caso. Aportados los documentos se procederá al nombramiento de los aspirantes por el órgano competente. Dicho nombramiento deberá ser publicado en los boletines oficiales correspondientes.

Quien resulte seleccionado en las diferentes convocatorias quedará sometido desde el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera o contratación laboral indefinida al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOSEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y TRANSPARENCIA Y REFERENCIAS DE GÉNERO.

En base al 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 cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD en adelante) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que el Responsable del Tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de



Cocentaina, CIF P0305600I y domicilio social en Plaza de la Villa, 1, 03820 Cocentaina.

Contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta certificada dirigida al Registro de Entrada del Responsable, indicando "Delegado de Protección de Datos", mediante instancia en Sede Electrónica o mediante correo electrónico dirigido a dpd@cocentaina.org.

La finalidad del tratamiento de datos es la gestión de los procesos de selección y/o concurrencia competitiva por parte del Ayuntamiento de Cocentaina. Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, LOPDGDD, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPA en adelante).

El proceso de las pruebas puede incluir la grabación (imagen y/o sonido) de entrevistas, exámenes orales y otras actividades donde así se determine, con el fin de facilitar a las personas evaluadoras y a los candidatos un soporte permanente para la evaluación y, en su caso, reclamaciones de las personas interesadas.

Todo el personal del Ayuntamiento, las personas integrantes del tribunal de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma tendrá el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso. En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas afectadas por esta casuística deben comunicar su intención de presentarse a este proceso selectivo y su caso específico a la persona responsable del área competente del Ayuntamiento en el tratamiento de su caso, antes de presentar su solicitud, con el fin de habilitar juntamente con el área de Recursos Humanos el canal adecuado en cada caso concreto para mantener protegida la identidad de la persona.

En base a los requerimientos de publicación de los actos administrativos asociados a procedimientos de concurrencia competitiva, como éste, serán publicados en los correspondientes tableros edictales físicos, informatizados y en el portal web del Ayuntamiento, siguiendo las orientaciones de la Agencia Española de Protección de Datos, el nombre y apellidos de las personas participantes en el proceso, su DNI/NIE/Pasaporte seudonimizado y los datos mínimos imprescindibles para cumplir con la obligación sobre publicación recogidas en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se aplicarán los criterios de la Disposición adicional séptima de la



BASE DECIMOSEGUNDA.- REFERENCIAS DE GÉNERO E INFRARREPRESENTACIÓN.

A pesar de que estas bases se han redactado empleando un lenguaje inclusivo, toda posible referencia hecha al género masculino que pueda haberse hecho 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. No se declara como infrarrepresentado ningún sexo.

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS, VINCULACIÓN, DESISTIMIENTO DE LA CONVOCATORIA, IMPUGNACIÓN Y RECURSOS.

1.- Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria.

El órgano técnico de selección está facultado para resolver cuantas dudas se planteen, para interpretar las bases y para adoptar los acuerdos que sean necesarios a fin de garantizar el buen orden del procedimiento de selección.

2.- Vinculación.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Cocentaina, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal 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, y la actuación del tribunal estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

3.- Desistimiento de la convocatoria.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, el órgano competente podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

4.- Impugnación y Recursos.

Frente a las resoluciones y actos del tribunal calificador, así como contra sus actos de trámite cualificados (esto es, que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos) podrá interponerse el recurso de alzada (de acuerdo con lo establecido en la LPACAP), ante el órgano que dictó el acto impugnado o ante la Alcaldía como órgano competente para resolverlo, en el plazo de un mes (si el acto es expreso) o el cualquier momento a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo de los actos tácitos.



Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

1.- Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOP de Alicante. Interpuesto el recurso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.

2.- Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de la provincia de Alicante que por turno de reparto le corresponda. El plazo para interponer el recurso es:

- a) de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOPA, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición;
- b) de dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o
- c) de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.



ANEXO I.- TEMARIO:

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Parte General:

Tema 1. La constitución española de 1.978. Características y estructura. Principios generales. Derechos fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. Las Cortes Generales: composición y funciones. Procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno. Composición, funciones, designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y su Presidente. Relaciones entre Gobierno y Cortes Generales.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía: su significado. El estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura. Competencias. El Síndic de Greuges.

Tema 5. Régimen Local. El término municipal y su población. Consideración especial del vecino. El empadronamiento. Órganos unipersonales de gobierno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales.

Tema 6.- Organización y competencias municipales. El Ayuntamiento pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 7. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Las Ordenanzas Municipales: concepto y clases. Infracciones. Potestad sancionadora. Los Bandos de Alcaldía.

Tema 8. El procedimiento Administrativo Común. Principios Generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos; el acceso a los registros y archivos. Términos y plazos. Los informes en el procedimiento administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación e instrucción. La finalización del procedimiento administrativo. Obligación de resolver de la administración. El silencio administrativo. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Notificación y publicación. La invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La conversión, conservación y convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.



Tema 11. El personal al servicio de las entidades locales: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal laboral de la Administración Local. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 12. Las subvenciones en las entidades locales. Procedimiento de concesión. Modalidades: concurrencia competitiva y nominativas.

Tema 13. Presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 14. Ley de igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y en la ocupación pública. La proyección pública de políticas de igualdad de género.

Tema 15. Ley de Transparencia: Régimen general y ejercicio del derecho de acceso a la información pública. La publicidad activa. Régimen de impugnaciones.

Tema 16. Protección de Datos de carácter personal: Concepto de dato de carácter personal y principios relativos a la calidad de los datos. Consentimiento para el tratamiento de datos y deber de información: principios generales, manera de recaudar el consentimiento y revocación.

Parte Específica:

Tema 17. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Ámbito de aplicación. Definiciones. Principios rectores.

Tema 18. Los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. El sistema público valenciano de servicios sociales. Objetivos. Titulares de derecho: Derechos y deberes. Personas profesionales: Derechos y deberes.

Tema 19. Los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Estructura funcional del sistema público valenciano de servicios sociales. Estructura territorial del sistema público valenciano de servicios sociales.

Tema 20. Los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos. Equipos Profesionales.

Tema 21. Catálogo y carteras de prestaciones del sistema público de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana. Prestaciones profesionales. Prestaciones económicas y tecnológicas.

Tema 22. Funciones del Trabajo Social municipal. El secreto profesional.

Tema 23. Código deontológico de Trabajo Social. Aplicación de principios generales de la profesión.

Tema 24. Trabajo social con casos. La entrevista.

Tema 25. Ayudas económicas de emergencia social. Tipo y características.

Tema 26. Servicio de prevención e intervención con familias. El equipo específico de intervención con infancia y adolescencia.



Tema 27. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia. Prevención de las situaciones de desprotección. Protección en las situaciones de riesgo.

Tema 28. Plataformas electrónicas en Servicios Sociales. MASTIN y ADA.

Tema 29. Sistema Estatal de Gestión de la Información de Servicios Sociales (SEGISS) e Historia Social Única (SIHSU).

Tema 30. Manual de Organización y Funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria. Definición de la atención primaria. Composición de equipos zona básica. Intervención profesional. Persona profesional de referencia de acceso al sistema.

Tema 31. Manual de Organización y Funcionamiento de los servicios de atención primaria. Instrumentos técnicos de la intervención.

Tema 32. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión. Concepto de renta valenciana. Modalidades de la renta valenciana de inclusión.

Tema 33. Renta valenciana de inclusión. Revisión, modificación, renovación, suspensión, extinción, procedimiento de urgencia.

Tema 34. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención de las personas en situación de dependencia. Objeto y principios de la ley.

Tema 35. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención de las personas en situación de dependencia. Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 36. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención de las personas en situación de dependencia. La dependencia y su valoración.

Tema 37. Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el cual se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia en las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Reconocimiento de la situación de dependencia. Decreto 102/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se modifica el Decreto 62/2017, de 19 de mayo.

Tema 38. Recursos municipales para la personas de la tercera edad.

Tema 39. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consejo, por el cual se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Clasificación y tipo de centros.

Tema 40. Decreto 18/2023, de 3 de marzo, del Consell por el que se regula la Calidad en el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 41. Prestaciones Económicas Individualizadas de Emergencia Social y para el desarrollo de personas de tercera edad.

Tema 42. Pensiones no contributivas. Tipo y características.

Tema 43. Recursos para las personas con diversidad funcional.

Tema 44. Recursos de atención municipal a la Mujer.



Tema 45. Instrumento VALORA. Fases y niveles de intervención.

Tema 46. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Medidas de sensibilización, prevención y detección.

Tema 47. La Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI. Principios y derechos reconocidos.

Tema 48. Real Decreto 1156/2024 de 19 de noviembre por el cual se modifica el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, después de su reforma por la Ley Orgánica 2/2009, de 20 de abril. Autorización de residencia temporal por razones de arraigo.

Tema 49. 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: Objeto, definiciones y principios.

Tema 50. 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: Título I. Derechos y obligaciones.

Tema 51. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Título I: De los derechos y deberes de los menores. Título II: Actuaciones en situación de desprotección social del menor e instituciones de protección de menores

Tema 52. Ley 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Conceptos básicos. Medidas judiciales de medio abierto.

Tema 53. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia. Título IV. Atención socioeducativa de personas menores de edad en conflicto con la Ley.

Tema 54. Procedimiento de actuación elaborado por la Generalitat para los Servicios Sociales ante una posible situación de maltrato de una persona mayor.

Tema 55. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Detección y atención a la víctima

Tema 56. Reglamento regulador del Ayuntamiento de Cocentaina de la creación y funcionamiento de las comisiones de coordinación técnica de Servicios Sociales (BOP Alicante n.º 164 de 25-08-2023)

Tema 57. Ordenanza municipal reguladora del servicio de ayuda a domicilio.

Tema 58. Ordenanza del servicio de teleasistencia domiciliaria.

Tema 59. Reglamento regulador del Consejo Local de Derechos Sociales e Inclusión de Ayuntamiento de Cocentaina.

Tema 60. Las entidades sociales y sus funciones en el municipio de Cocentaina.



ANEXO II.- AUTOBAREMACIÓN - FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos)

Nombre y apellidos:

RELACIÓN DE MÉRITOS.-

1.- Experiencia profesional. Hasta un máximo de 15 puntos.	Puntos
- - -	
subtotal apartado 1	
2.- Titulaciones Académicas. Hasta un máximo de 5 puntos.	
-	
subtotal apartado 2	
3.- Cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de 10 puntos.	
- - - - - - - - - -	
subtotal apartado 3	
4.- Conocimiento del valenciano. Hasta un máximo de 6 puntos.	
subtotal apartado 4	
5. Por conocimiento de Idiomas Comunitarios. Hasta un máximo de 4 puntos.	
subtotal apartado 5	
TOTAL AUTOBAREMO	



Lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE

Rubén Muñoz Sánchez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE