



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Base Primera.- Objeto de la Convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición libre, de una plaza de Trabajador/a Social incluida en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, dentro de las plazas reservadas a personal laboral fijo, e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2019.

A la presente convocatoria se le podrán incorporar, siempre antes del inicio del proceso selectivo, las plazas vacantes que, dotadas de consignación presupuestaria, se hayan ofertado a través de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Monóvar.

Dicha plaza está dotada con las siguientes retribuciones: Sueldo base grupo A.2, con nivel de complemento de destino 20, complemento específico en cuantía 5.686,94 euros anuales (referido a 14 pagas iguales ejercicio 2020) y demás retribuciones que les correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

Las funciones correspondientes a la plaza serán las propias del puesto del servicio de régimen interno de este Ayuntamiento, establecidos en la vigente catalogación del puesto de trabajo aprobado por este Ayuntamiento, así como en la estructura orgánica básica aprobada.

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

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros estados, de la Ley 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza a cubrir, así como no padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo. Quienes tengan la condición de minusválidos deberán acreditar, con carácter previo al inicio del procedimiento de selección, su aptitud en la forma determinada en el artículo 38.2 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, y en caso contrario no serán admitidos.

c) Estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por





los aspirantes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No hallarse incurso en ninguna causa de incompatibilidad o de incapacidad de las establecidas legalmente.

e) Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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. Las personas aspirantes deberán presentar el Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

g) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del artículo 56.1.d) del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de las instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 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 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 pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Junto con la presentación de los demás documentos, las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de la Conselleria competente en materia de discapacidad y órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acredite la discapacidad igual o superior al 33%, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

Base Tercera.- Publicidad. Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante





(BOPA), así como en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Monóvar.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y en la web municipal.

Base Cuarta.- Solicitud, plazo y lugar de presentación. Las personas interesada en tomar parte en el concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Monóvar, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda, adjuntando a la misma fotocopia del documento nacional de identidad, justificante del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen y formación del expediente.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. Igualmente deberán aportar fotocopia de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias que irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Monóvar o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último caso, deberán ser anunciadas al correo electrónico de este Ayuntamiento (jmanuel@monovar.es) que deberá ser recibido como máximo el último día de presentación de instancias.

Además, en la instancia, los aspirantes deberán manifestar el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Monóvar realice las publicaciones de los datos personales de los aspirantes en las pruebas que se celebren y anuncios relacionados con el proceso, y ello con independencia del deber de secreto del personal que tenga acceso a los datos personales de los mismos y cualquier trámite del proceso selectivo.

Se establece la cantidad de 50,00 euros correspondientes a los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal. (Ingreso mediante transferencia bancaria a la cuenta BANCO SABADELL Nº DE CUENTA ES26 0081 1023 5100 0102 6409).





De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la vigente Ordenanza Municipal Reguladora de las Tasas por Prestación de los Servicios Administrativos en Pruebas y Expedientes de Selección de Personal, se aplicarán las siguientes exenciones, bonificaciones y reducciones a la tasa por derecho de examen:

“1. Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas y su Reglamento aprobado por R. D. 1621/2005:

Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.

Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.

Los beneficiarios deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos siguientes:

2.1. Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

2.2. Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la bonificación que, en el plazo indicado, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo, documento que deberá acompañarse a la solicitud.

2.3 Las personas que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante la aportación en copia de la declaración anual del IRPF de aquella parte correspondiente a ingresos del contribuyente del año anterior de que se trate, o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF, documento que deberá acompañarse a 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.





Base Quinta.- Admisión de aspirantes. 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 y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del [art. 68 LRJPAC](#), que será de 10 días hábiles ([art. 15.1 Decreto 3/2017](#)).

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará trascurridos un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.

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.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los [arts. 123 y 124 LPACAP](#), o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base Sexta.- Tribunal Calificador. La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el [arts. 60 TREBEP](#), en el [art. 57](#) de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y en el [art. 28](#) del 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. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador estará formado por cinco miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo o de carácter indefinido, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario, así como sus respectivos suplentes. Todos ellos con voz y voto.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición del tribunal a efectos de poder promover la recusación de sus miembros.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y





especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

A efectos de lo dispuesto en el [art. 30](#) y en el [Anexo IV](#) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda, de conformidad con el grupo al que se adscribe la plaza.

Base Séptima.- Desarrollo y publicidad de las pruebas. Los ejercicios de la fase de oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas, salvo que el órgano de selección, previa conformidad con los aspirantes, decidiera, en aras a agilizar el procedimiento administrativo, realizar, como máximo dos pruebas, el mismo día.

Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, y apreciados libremente por el Tribunal, y deberán presentar el documento nacional de identidad u otro documento que, según el tribunal, verifique su identidad y que no se encuentre caducado.

Quienes no comparezcan en el momento de ser nombrados o antes de iniciarse las pruebas, quedaran excluidos de la oposición, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, siempre que no haya acabado la prueba correspondiente y la admisión no dificulte el desarrollo del proceso, no perjudique el interés general o de terceros, ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.





El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor, durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de éstas.

El orden de actuación de las personas aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios y en particular para los que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético según el primer apellido iniciándose por la letra "F" de conformidad con el sorteo realizado por el Consell de Generalitat Valenciana el día 7 de enero de 2019 para tal fin.

Base Octava.- Procedimiento de Selección. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Oposición y Concurso.

FASE DE OPOSICION: Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de cincuenta (50) preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figuran en el temario Anexo de las presentes bases. Además, se incluirán cinco preguntas adicionales de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

Para la realización de esta prueba los participantes dispondrán de un periodo de tiempo máximo de 90 minutos, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de realizar el ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

El Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para obtener el 5 en este primer ejercicio eliminatorio.

Una vez realizado este primer ejercicio, el Tribunal Calificador hará pública en la web del Ayuntamiento de Monóver, (www.monovar.es) la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública al publicarse la lista de aprobados/as del primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se





mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados/as.

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor. Los aspirantes deberán acudir provistos de su DNI y bolígrafo azul para la realización del ejercicio.

Segundo Ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de la sección “materias específicas” del anexo de estas bases durante un tiempo máximo de 2 horas y 30 minutos. Las y los aspirantes podrán elegir los dos temas a desarrollar, de entre los tres extraídos por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar el ejercicio mediante un sistema que garantice el azar.

Dicho ejercicio será leído obligatoriamente por el/la aspirante ante el órgano de selección, realizándose la lectura en audiencia pública. Para ello, se establecerá por el órgano de selección el orden de lecturas del ejercicio para los cuales las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. No obstante ello, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes. Una vez finalizada la lectura del ejercicio, el órgano de selección podrá realizar, con una duración máxima de 15 minutos, a las personas aspirantes preguntas relacionadas con el contenido de los temas desarrollados. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre cada uno de los temas, la claridad de exposición, la corrección en la expresión oral y escrita así como la capacidad de síntesis.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 10 puntos, quedando eliminados quienes no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio.- Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos referentes a las funciones propias del puesto y relacionado con las “materias específicas” del programa que figura como Anexo de estas Bases. El tiempo de ejecución del ejercicio tendrá una duración máxima de tres horas, si bien el órgano de selección podrá disminuir dicha duración atendiendo al número o dificultad de los supuestos planteados, con una duración mínima, en todo caso, de una hora.

El supuesto o supuestos prácticos podrán incorporar preguntas específicas sobre el contenido del mismo. Las personas aspirantes NO podrán consultar textos legales para la realización del ejercicio.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 10 puntos, quedando eliminados quienes no obtengan un mínimo de 5 puntos. Si se formula más de un supuesto práctico, la puntuación se asignará de manera proporcional. En





este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita.

FASE DE CONCURSO. La fase concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

En cualquier caso, la máxima puntuación que pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por ciento de la puntuación total del concurso-oposición, es decir, un máximo de doce puntos (12,00).

Finalizada la fase de oposición, el órgano de selección realizará la valoración de méritos únicamente de los aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios, deban pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de CINCO (5) días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aprobados presenten, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento o en los lugares que determina el [artículo 16.4](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria. Esta documentación se presentará en original o fotocopia compulsada.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

a) Antigüedad. Se valorará 0,05 puntos por cada mes de servicios prestados en régimen funcional de carrera, con carácter interino, laboral fijo o temporal en la Administración Local, ó 0,025 puntos por cada mes prestado en el resto de administraciones públicas, hasta un máximo de 4 puntos en puesto de trabajo con funciones análogas o similares a las que deberá desempeñar. No puntuarán periodos de tiempo inferiores a un mes ni periodos de tiempo superpuestos.

b) Experiencia profesional. Por experiencia en puestos cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual a la que se opta, a 0,05 por mes de experiencia en el Ayuntamiento de Monóvar; 0,025 por mes de experiencia en el resto de Administraciones Públicas; y 0,015 en el sector privado, hasta un máximo de 3,00 puntos. La experiencia profesional computable se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate.

Para la valoración de la experiencia en la administración pública, servirá el mismo documento al que se refiere el apartado a).





Para trabajos por cuenta ajena, en el sector privado, deberán aportar vida laboral y contrato de trabajo o nóminas.

c) Cursos formación. Se valorarán hasta un máximo de 3,00 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con temas de carácter general de la Administración y con el puesto de Trabajador Social, de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido impartidos o cursados por el interesado, y que hayan sido impartidos por cualquier Administración Pública, Organismo Público, Institutos y Escuelas Oficiales de formación de funcionarios y personal al servicio de la Administración (MAP, INAP, IVAP,...), Universidades y Organizaciones Sindicales, todos debidamente homologados, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 15 a 24 horas de duración:	0,20 puntos por curso
- De 25 a 49 horas de duración:	0,30 puntos por curso
- De 50 a 74 horas de duración:	0,40 puntos por curso
- De 75 a 99 horas de duración:	0,50 puntos por curso
- De 100 o más horas de duración:	0,60 puntos por curso
- Máster	0,70 puntos por máster

El curso de VALORADOR/A DE LA DEPENDENCIA acreditado por Administración Pública tendrá una valoración específica de 2 puntos.

En ningún caso se puntuarán en este subapartado los cursos que no acrediten las horas de formación o éstas sean inferiores a 15 horas, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

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 deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación. Se considerará que un crédito corresponde a la equivalencia de 15 horas.

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

d) Valenciano. Se puntuará con un máximo de 1 punto y se valorará de conformidad con lo dispuesto en el art. 20.2 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, únicamente el certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de nivel "Grau Mitjà" con 1 punto.





e) Idiomas comunitarios: puntuación máxima 1 punto. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de los países miembros de la Unión Europea diferentes a la lengua española, acreditándose mediante certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, según el siguiente detalle:

2º Ciclo Elemental o Certificado de Nivel A2:	0,35 puntos
3º Ciclo Elemental o Certificado de Nivel B1:	0,75 puntos
2º Ciclo Superior o Certificado Nivel B2:	1,00 puntos

La valoración del conocimiento de cada idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre que se trate del mismo idioma. Para méritos relativos a titulaciones y cursos de formación, los aspirantes deberán especificar en la relación que presenten junto con su solicitud de participación, aquellos que alegan para ser valorados en los diferentes apartados. No obstante, el Tribunal decidirá.

Base Novena.- Reglas para la valoración de los méritos. Los méritos se acreditarán mediante copias testimoniadas documentalmente por Notario o compulsadas por los organismos oficiales competentes para su expedición, de los títulos o certificados acreditativos originales, o cotejadas y compulsadas por el encargado de la oficina del Registro del Ayuntamiento de Monóvar. La antigüedad y la experiencia profesional serán acreditadas por certificación expedida por la administración en que se prestaron los servicios.

El conocimiento del valencià se acreditará mediante fotocopia cotejada del título expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià u homologado de conformidad con la correspondiente Orden. Los títulos superiores excluyen a los inferiores.

El conocimiento de idiomas comunitarios será acreditado mediante fotocopia cotejada de los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la consellería competente en materia de Educación.

El Organo de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de los aspirantes y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados. Los méritos que a juicio del órgano de selección no estén debidamente y claramente justificados no serán valorados.





Base Décima. – Publicidad de las calificaciones. Al término de cada uno de los ejercicios que forman la fase de oposición, el secretario del Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y página web www.monovar.es del Ayuntamiento una relación comprensiva de los aspirantes presentados, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación de los resultados obtenidos durante el plazo de dos (2) días hábiles para alegaciones. De igual manera actuará respecto de la fase de concurso.

Las alegaciones, si las hubiere, se resolverán por el Tribunal, que publicará las resoluciones adoptadas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Base Unécima.- Calificación final. La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso y se formará en orden decreciente de puntuación final únicamente con aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Para dirimir empates se tendrá en cuenta los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación en la fase oposición.
- Mayor puntuación en el tercer ejercicio y, en su defecto, en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso “antigüedad”.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso “experiencia”.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso “cursos de formación”.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso “valencià”.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso “idiomas comunitarios”.

Base Duodécima.- Relación de Aspirantes aprobados. El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

El Órgano de Selección formulará la relación de aspirantes aprobados al órgano competente con propuesta de contratación como personal laboral fijo de las y los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

Base Decimotercera.- Presentación de documentos. En el plazo de veinte días naturales, a contar del de la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la Base anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en las Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Bases Segunda, no podrán ser contratados y quedaran anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la





responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

El conocimiento del valencià se acreditará de conformidad con lo dispuesto en el art. 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. De esta forma se habrá de acreditar estar en posesión del certificado expedido y homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià correspondiente al "Grau Mitja".

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Base Decimocuarta.- Contratación. Con carácter previo a la contratación, se efectuará el correspondiente reconocimiento médico por el servicio de prevención municipal, ya sea propio o ajeno.

Una vez realizado el reconocimiento médico y comprobada la documentación aportada y exigida en la base segunda, se procederá a dictar resolución de contratación como personal laboral con carácter de fijo.

Base Decimoquinta.- Incidencias y Legislación aplicable. El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán las personas interesadas interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y, en todo caso, en los puestos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el RD legislativo 781/1986, de 18 de abril; el RD 896/1991, de 7 de junio; la Ley 39/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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, la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y, supletoriamente, por el RD 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.

Base Decimosexta.- Constitución Bolsa Trabajo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento Regulador de las Bolsas de





Trabajo del Ayuntamiento de Monóvar, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 30 de junio de 2017, se formará bolsa de trabajo en puestos de Trabajador/a Social, la cual vendrá determinada por el número de ejercicios superados en la fase de oposición y la puntuación obtenida en los mismos, entre aquellos opositores que hubiesen superado igual número de ejercicios. Si se superasen todos los ejercicios de la fase de oposición se aplicará la calificación total obtenida en el concurso-oposición.

Base Decimoséptima.- Regimen Jurídico. La presente convocatoria se registrá preferentemente por el contenido de las presentes bases, por las bases generales vigentes y, en lo no previsto en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, 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, y 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 demás disposiciones aplicables y concordantes.

Base Decimoctava. Impugnación y Revocación de la convocatoria. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1 , 114.1c) , 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 , 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8 , 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

No obstante lo anterior, de conformidad con la DA 3ª del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma, los plazos para presentar los recursos correspondientes quedan suspendidos. Una vez pierda vigencia dicha suspensión, o, en su caso, sus posibles prórrogas, se iniciará el cómputo de dichos plazos.





En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en los mismos medios oficiales de la convocatoria.

A N E X O

TEMARIO. MATERIAS COMUNES

Tema1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de Competencias.

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

Tema 4.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo

Tema 5.- El procedimiento administrativo. Principios generales. Normas reguladoras. Cómputo de plazos, notificación y registro de documentos.

Tema 6.- Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 7.- Régimen Local Español. Principios Constitucionales.

Tema 8.- La Organización municipal. El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.





Tema 9.- Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10.- La normativa vigente en materia de contratación administrativa, principios generales y clases de contratos administrativos. Organos de contratación. La selección del contratista.

Tema 11.- El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. El presupuesto de la Administración Local. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 12.- El marco general normativo en materia de igualdad de género: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMARIO.- MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 2.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de Dependencia y su aplicación en la Comunidad Valenciana.

Tema 3.- Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 4.- Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat Valenciana, Integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 5.- Las prestaciones económicas en materia de Servicios Sociales. Objetivos y procedimiento. Las contraprestaciones sociales

Tema 6.- Ley Orgánica de Protección de Datos en el ámbito de Servicios Sociales.

Tema 7.- El abordaje de la diversidad funcional desde el ámbito de los Servicios Sociales municipales

Tema 8.- La organización de los Servicios Sociales desde las distintas competencias de ámbito nacional, autonómico y local.





Tema 9.- La Renta Valenciana de Inclusión Social en la Comunidad Valenciana. Marco normativo. Tipos. Requisitos. Instrucción de expedientes.

Tema 10.- Deontología y ética profesional. Los códigos de ética en el Trabajo Social.

Tema 11.- El estudio y seguimiento de casos. Criterios para el diagnóstico. Metodología y aplicación en los Servicios Sociales Municipales

Tema 12.- La historia social la ficha social y el informe social de derivación. Concepto objetivos y características

Tema 13.- Violencia de género: prevención de la violencia de género recursos y medidas asistenciales para la víctima.

Tema 14.- Intervención familiar, valoración del sistema familiar , construcción de metas y proceso de intervención. Mediación familiar concepto y modelos

Tema 15.- La detección de situaciones de desprotección infantil, valoración, toma de decisiones e intervenciones desde las Entidades Locales.

Tema 16.- Programa de inclusión social desde la esfera local.

Tema 17.- El Servicio de Ayuda a Domicilio. Razones que lo justifiquen. Servicios que comprenden. La intervención profesional

Tema 18.- La intervención social desde los Servicios Sociales con problemas de salud mental. Problemáticas , necesidades y recursos

Tema 19.- Servicios Sociales y discapacidad: Marco normativo, recursos y competencias de la Administración.

Tema 20.- La entrevista y la visita domiciliaria en trabajo social. Concepto objetivos ,estrategias y tipos

Tema 21.- La exclusión social como proceso multidimensional: Principales factores de riesgo y el informe de exclusión social. Concepto, causas y consecuencias. Factores de protección. Actuación del Trabajador Social.

Tema 22.- Plan ,proyectos y programas .Conceptos , metodología y criterios de aplicación en el Trabajo Social Municipal





Tema 23.- El absentismo y el abandono escolar. Intervención desde Servicios Sociales municipales .Las hojas de desprotección derivadas desde instituciones educativas. Procedimiento a seguir .

Tema 24.- La intervención con personas sin hogar. Áreas de actuación y programas de intervención. La atención social a las personas sin hogar. Nuevos perfiles..

Tema 25.- Terapia familiar sistémica en el ámbito de los Servicios Sociales Municipales.

Tema 26.- La Intervención Social con población migrante. Áreas de actuación y Programas de Intervención. La atención social a personas migrantes. Nuevos Perfiles.

.Tema 27.- La intervención social en drogodependencias .Niveles de intervención en Trabajo Social .Objetivos

Tema 28.- El trabajo en equipo. La interdisciplinariedad

Tema 29.- Las necesidades sociales .Concepto , tipología modelos de evaluación y metodología de intervención

Tema 30.- Voluntariado. Marco normativo en la Comunidad Valenciana

Tema 31.- La detección de situaciones de desprotección en la tercera edad , valoración, toma de decisiones e intervenciones desde las Entidades Locales.

Tema 32.- El acogimiento familiar Tipología e intervención profesional

Tema 33.- Las pensiones no contributivas Tipos y requisitos

Tema 34.- las prestaciones Económicas Individualizadas y Ayudas de emergencia .Objetivos, concepto y tipos

Tema 35.- La Vivienda como factor de integración social. Ayudas y recursos de protección. La vivienda social.

Tema 36 Personas en situación de dependencia .Definición y clasificación .Prestaciones y servicios SAAD

Tema 37.-La incapacidad legal, la tutela y la curatela





Tema 38.- Concepto de grupo. Tipos de grupos .dinámica de grupos .Trabajo Social de grupo: tipos, objetivos, técnicas ,desarrollo del proceso grupal .

Tema 40.-Los Servicios Sociales de Atención Primaria .Funciones, programas y marco administrativo

Tema 41.- La familia,,: tipos de familia .Cambio social y transformaciones de las relaciones familiares .Actuación del Trabajador social con familias vulnerables

Tema 42.- Trabajo social comunitario. Conceptos Básicos. Desarrollo de la Intervención social comunitaria.

Tema 43.-Tipología y características de la violencia hacia los menores .factores de riesgo y factores de protección. La intervención del trabajador social

Tema 44.- La responsabilidad penal de los menores .Medidas judiciales y criterios de actuación .

Tema 45 Aspectos legislativos mas relevantes en materia de menores. Prevención de la marginación infantil. Actuación desde los Servicios Sociales Municipales.

Tema 46.- Trabajo Social y organización .Aspectos mas relevantes .Aplicaciones de los principios de organización del Trabajo Social desde los Servicios Sociales municipales.

Tema 47.- concepto de método .Relación entre teoría y método. Métodos utilizados en Trabajo Social

Tema 48.- Sistematización y Registro de Información desde los Servicios Sociales de Atención Primaria.

En Monóvar, La Concejala Delegada de Personal, fecha y firma digital.

