



**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJA/O DOS PLAZAS DE TRABAJADORAS/ES SOCIALES MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.** Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Trabajador/a Social, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de A.2, de los previstos en el [artículo 76](#) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación de puestos de trabajo y acuerdos municipales.

Las plazas convocadas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo público del Ayuntamiento de Monóvar de 2026.

Las funciones correspondientes a las plazas serán las propias del puesto, así como las que se establezcan en la catalogación del puesto de trabajo aprobada por este Ayuntamiento.

**SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICACIÓN.** El proceso selectivo se sujetara, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas, siempre con lo vigente en cada momento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el



procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Supletoriamente, 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.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat Valenciana, 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.
- Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.
- Reglamento regulador de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Monóvar, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en fecha de 30 de junio de 2017.

### **TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.**

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo



caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

**CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.** Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 64.2 y 64.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las/los aspirantes con discapacidad o diversidad funcional en condiciones de igualdad, mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos las/los aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación en la bolsa, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.



**QUINTA.- PUBLICIDAD Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.** Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Monóvar. Igualmente se publicará extracto de las presentes bases en el Boletín Oficial del Estado.

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

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo, lo solicitarán con una instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, 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. A la solicitud le acompañarán:

- Fotocopia del título exigido en la convocatoria, o justificante de haber pagado los derechos de expedición del mismo, sin perjuicio de su posterior presentación
- Justificante del pago de los derechos de examen, o bien en su caso, justificación de la exención, bonificación y reducción de la tasa de los derechos de examen.

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 hábiles**, a contar desde el día siguiente al de publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



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 N° DE CUENTA ES26 00811023 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, el hecho de no aportar el justificante del ingreso y no especificar a qué prueba selectiva corresponde, dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Por tanto no procederá tal devolución en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

**SIXTA.- 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 LPAC, 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.

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

**SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.** La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el art. 60 del TREBEP, en el art. 67 de la Ley 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 compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: El/La Jefe/a del área objeto de la convocatoria.
- Secretario: El/La Secretario/a General de este Ayuntamiento o funcionaria/o de carrera o laboral fija/o del Ayuntamiento en quien se delegue.
- Tres Vocales: tres funcionarias/os de carrera o laborales fijos del Ayuntamiento de Monóvar.

La designación del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web, estando incursos en las causas de abstención y recusación establecidas en la legislación vigente sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. El Tribunal tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de percepción de asistencias.

El nombramiento de los integrantes del tribunal deberá ser paritario entre hombres y mujeres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de las mismas.

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.

**OCTAVA.- DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.** La fecha de celebración de los diferentes ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

**NOVENA.- PROCESO SELECTIVO.** El proceso selectivo constará de dos fases, una de oposición y otra de concurso, con un total de 60 puntos de nota máxima global.

**Fase de Oposición. (Total 36 puntos).** Estará compuesta de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

**Primer ejercicio (máximo 18 puntos):** Prueba de conocimientos teórico práctico consistente en la resolución de un cuestionario tipo test de carácter obligatorio y eliminatorio.

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 temario que figura como Anexo en 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.

Una vez realizado este primer ejercicio, el Tribunal Calificador hará pública en la web del Ayuntamiento de Monovar, ([www.monovar.es](http://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.

**Este ejercicio se calificará de 0 a 18 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 9 puntos para superarlo.**

**Segundo ejercicio (máximo 18 puntos):** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con la intervención social desde el trabajo social y aplicando el contenido teórico de las materias específicas del Anexo.





Para la realización de esta prueba los participantes dispondrán de un periodo de tiempo máximo de 2 horas, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de realizar el ejercicio.

Se valorará la calidad de la exposición, el orden, la precisión y concisión, la argumentación, los razonamientos utilizados y especialmente el enfoque comunitario, la contextualización en la Organización y en el entorno de la intervención así como la propuesta de intervención desde el MAICP.

**Este ejercicio se calificará de 0 a 18 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 9 puntos para superarlo.**

**Fase de Concurso. Hasta un máximo de 24 puntos.** Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición (art. 8.3 Decreto 3/2017). A estos efectos, presentarán, conforme determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas-LPACAP-, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos.

Todo aquel mérito que el concursante no alegue o no acredite debidamente, no será tenido en cuenta.

**1.- Experiencia o tiempo de servicio. Hasta un máximo de 12 puntos:**

- Por cada mes de servicios prestados en cualquiera de las administraciones públicas como Trabajador/a Social: 0,20 puntos.

Si los servicios acreditados fueran a tiempo parcial (horas/semana o horas/mes), inferiores a la jornada a tiempo completo (35 horas semana),



la puntuación por mes se reducirá proporcionalmente a las horas contratadas.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores.

Este apartado se justificara por:

- Certificado de servicios prestados de las administraciones públicas.

**2.- Cursos de formación. Hasta un máximo de 6 puntos.** Por cada curso relacionado con la categoría y las funciones de la categoría convocada, impartido u homologado por organismos públicos oficiales, universidades, cualquier administración pública (estatal, autonómica o local):

- Cursos de duración de 20 a 30 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración de 31 a 50 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Cursos de duración de 51 a 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Cursos de duración de 76 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Cursos de duración de 201 a 300 horas lectivas: 0,60 puntos.
- Cursos de duración superior a 300 horas lectivas: 0,80 puntos.

En ningún caso se puntuarán en este subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de 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.

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas, y en el supuesto de créditos, deberá justificarse su equivalencia con las horas a que correspondan. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.

**3.- Titulaciones superiores. Hasta un máximo de 1 punto.** Se valorarán a razón de 1 punto por titulación académica oficial y homologada distinta a la requerida en los requisitos de igual o superior nivel (grado o diplomatura universitaria, licenciatura, posgrado, máster o doctorado).

**4.- Formación específica. 2 puntos.** Se valorará el curso de valoración de la situación de dependencia, certificado por Consellería u Organismo homologado.

**5.- Idiomas Comunitarios. Hasta un máximo de 1 punto.** Se valorarán los 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). Se puntuará de la siguiente forma:

- Nivel A1: 0,10 puntos
- Nivel A2: 0,20 puntos
- Nivel B1: 0,30 puntos
- Nivel B2: 0,50 puntos
- Nivel C1: 0,70 puntos
- Nivel C2: 1 punto



La valoración del conocimiento de cada idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre que se trate del mismo idioma.

**6.- Valenciano. Hasta un máximo de 2 puntos.** Se valorarán los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements en Valencià y cualquier otro título de valenciano susceptible de ser homologado por este organismo. Se puntuará de la siguiente forma:

- Nivel A1: 0,50 puntos
- Nivel A2: 0,75 puntos
- Nivel B1: 1 punto
- Nivel B2: 1,50 puntos
- Nivel C1: 1,75 puntos
- Nivel C2: 2 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

El tribunal finalizada la fase concurso expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de 2 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

**DÉCIMA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.** Al término de cada uno de los ejercicios que forman la fase de oposición, la/el secretaria/o del Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y página web [www.monovar.es](http://www.monovar.es) del Ayuntamiento una relación comprensiva de los aspirantes presentados, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación de los resultados obtenidos y se dispondrá de un plazo de dos (2) días hábiles para alegaciones.

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.



**UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.** La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá atendiendo a:

- Mayor puntuación en la fase oposición.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso en “experiencia profesional”.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso “cursos de formación”.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso “titulaciones superiores”.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso “formación específica”.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso “valenciano”
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso “idiomas comunitarios”

La relación final de aprobados se publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

**DUODÉCIMA.- RELACIÓN DE 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 nombramiento como personal laboral fija/o de las/los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

**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 Tercera.



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 Tercera, 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.

**DECIMOCUARTA.- PERIODO DE PRÁCTICAS.** Se establece un periodo de prácticas de SEIS MESES.

Finalizado dicho período, el alcalde-presidente previo informe motivado del Departamento correspondiente, emitirá resolución.

En caso de ser calificada la persona aspirante como APTA/O, será propuesto su nombramiento como Personal Laboral Fija/o.

En caso de ser calificada la persona aspirante como NO APTA/O, cesará su relación con el Ayuntamiento de Monóvar.

**DECIMOQUINTA.- 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 tercera, se procederá a dictar resolución de contratación como personal laboral fija/o.

**DECIMOSEXTA.- BOLSA DE TRABAJO.** La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el Tribunal Calificador.

La bolsa de trabajo se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento regulador de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Monóvar aprobado por el Pleno Municipal en sesión de fecha 30 de junio de 2017, y publicado en el boletín oficial de la provincia de Alicante número 129 de 7 de julio de 2017.





Una vez constituida la bolsa de trabajo, la gestión de la misma se regulará por lo dispuesto en el Reglamento Regulator antes referenciado.

La bolsa de empleo tendrá vigencia hasta que el Ayuntamiento decida constituir otra, en cuyo caso la anterior o anteriores quedarán anuladas automáticamente.

**DECIMOSÉPTIMA.- IMPUGNACIÓN.** La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DECIMOCTAVA.- INCIDENCIAS.** El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

**DECIMONOVENA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.** De conformidad con lo previsto en la Ley 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del/la aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección. Los/as aspirantes serán incluidos en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

**VIGÉSIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.** Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos 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.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

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, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

## ANEXO

**Tema 1.-** La Constitución española de 1978.

**Tema 2.-** El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Estructura y principios fundamentales. Derechos de los valencianos y valencianas.

**Tema 3.-** Ley Reguladora de Bases del Régimen Local. La organización municipal. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Los Consejos Sectoriales.

**Tema 4.-** El municipio. Concepto. El municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos. Competencias. La población. Municipio de gran población. El territorio municipal. La organización municipal: principios fundamentales.

**Tema 5.-** Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones públicas. Procedimiento Administrativo



Común. Estructura y contenido. El procedimiento administrativo: fases. Especial referencia a la gestión electrónica de los procedimientos. Revisión de los actos en vía administrativa.

**Tema 6.-** Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

**Tema 7.-** Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector público. Delimitación de los tipos de contractuales. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Contratos menores

**Tema 8.-** RDL 5/2015 Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes. Clases de personal. Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local. Clases de funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades

**Tema 9.-** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y Obligaciones.

**Tema 10.-** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades. Procedimiento en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos

**Tema 11.-** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Políticas Públicas para la Igualdad. Principios generales

**Tema 12.-** Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de igualdad de las personas LGTBI.

**Tema 13.-** La Ley 3/2019 de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Ámbito de aplicación. Objeto. Definiciones y principios rectores.



**Tema 14.-** La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

**Tema 15.-** La estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales en la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. La estructura territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales en la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana.

**Tema 16.-** Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de los servicios sociales. Comisiones de coordinación técnica. Objeto y ámbito de aplicación. El Contrato Programa. Coordinación en los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico.

**Tema 17.-** Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del mapa de servicios sociales de la Comunidad Valenciana. Objeto y ámbito de aplicación. Zonificación. Mapificación.

**Tema 18.-** Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regula 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. Atención Primaria de carácter básico. Centros, servicios y programas. Atención Primaria de carácter específico. Centros, servicios y programas.

**Tema 19.-** La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. 29.

**Tema 20.-** Recursos y prestaciones en la atención a mujeres víctimas de violencia de género.





**Tema 21.-** 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. Titulares de derechos. La dependencia y su valoración. Catálogo de prestaciones y servicios.

**Tema 22.-** Prestación económica para cuidados en el entorno familiar. Definición, finalidad y requisitos.

**Tema 23.-** Prestación económica de asistencia personal. Concepto, finalidad y clases.

**Tema 24.-** Prestación económica vinculada al servicio. Definición, finalidad y requisitos.

**Tema 25.-** El Servicio de Ayuda a Domicilio. Definición, finalidad y prestaciones que comprende.

**Tema 26.-** Procedimiento para reconocer el grado de dependencia de las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas de la Comunidad Valenciana. Decreto 62/2017, de 19 de mayo del Consell.

**Tema 27.-** Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código civil y de la Ley de Enjuiciamiento civil. Actuaciones en situación de riesgo y desamparo.

**Tema 28.-** Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia. Protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia. Derechos de la infancia y la adolescencia en la Comunidad Valenciana. Declaración de riesgo y declaración de desamparo.

**Tema 29.-** Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del acogimiento familiar. Modalidades de acogimiento familiar.

**Tema 30.-** Reglamento para la Declaración de la situación de riesgo de menores en el municipio de Monóvar.



**Tema 31.-** Valora-CV. Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de desprotección infantil. Fases de intervención y procedimiento. Tipologías de desprotección.

**Tema 32.-** Mesa técnica local de la infancia y adolescencia del municipio de Monóvar

**Tema 33.-** Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión y su normativa de desarrollo. Concepto. Características. Modalidades. La Prestación Profesional de la RVI.

**Tema 34.-** Código Deontológico del Trabajo Social.

**Tema 35.-** Manual de Organización y Funcionamiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria (MOF). : Competencias, servicios y funciones. Composición y funciones del equipo de atención primaria básica.

**Tema 36.-** El Modelo de Atención Integral Centrado en la persona

**Tema 37.-** Programas de sistematización, registro y gestión de la Atención Primaria Básica: Gestiona, SIHSU, Mastín y ADA.

**Tema 38.-** Las Ayudas de Emergencia Social.

**Tema 39.-** Programa del Fondo Social Europeo Plus de Asistencia Material Básica (Programa BÁSICO)

**Tema 40.-** Ley 2/2017, de 3 de febrero, de la Generalitat, por la función social de la vivienda de la Comunitat Valenciana.

**Tema 41.-** Barrios Vulnerables.

**Tema 42.-** Plan estratégico municipal de servicios sociales.

**Tema 43.-** Plan municipal de igualdad.



**Tema 44.-** Plan municipal LGTBIQ+

**Tema 45.-** Plan municipal de inclusión y cohesión social

**Tema 46.-** Plan Joven municipal.

**Tema 47.-** El Informe de Vulnerabilidad. Regulación municipal.

**Tema 48.-** La Intervención Comunitaria. Participación y Coordinación con el tercer sector.

**Tema 49.-** Mesa Intersectorial de la salud de Monóvar.

**Tema 50.-** Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social. Reagrupación familiar.

**Tema 51.-** Decreto 888/2022 de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

**Tema 52.-** Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. Título XI De las Medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica.

**Tema 53.-** Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad.

**Tema 54.-** Decreto 14/2021, de 29 de enero, del Consell, de regulación del procedimiento de emisión y renovación del título y carné de familia numerosa.

**Tema 55.-** Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.



**Tema 56.-** Real Decreto Ley 20/2020, de 29 de mayo por el que se establece el ingreso mínimo vital.

**Tema 57.-** Las pensiones no contributivas de la Seguridad Social. Tipos y requisitos.

**Tema 58.-** Estrategia Valenciana de Migraciones 2021-2026. Servicio ATLAS. Oficina municipal PANGEA.

**Tema 59.-** Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad.

**Tema 60.-** Decreto 68/2023, de 12 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de vivienda de protección pública y régimen jurídico de patrimonio público de vivienda y suelo de la Generalitat.

**Tema 61.-** SASEM. La atención a las personas con enfermedad mental desde los servicios sociales municipales a través de la atención primaria básica y específica.

**Tema 62.-** La atención en la infancia desde la atención primaria de los servicios sociales. Los Equipos Específicos de intervención con la infancia y adolescencia (EEIIA).

En Monóvar, el Alcalde-Presidente, fecha y firma digital.

