



Mancomunitat Camp de Túria

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO DE FUNCIONARIOS POR PROGRAMAS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA CUBRIR LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LOS SERVICIOS SOCIALES DE BASE Y UPCCA DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TURIA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación del perfil de:

- 1.- Un Administrativo a jornada completa destino Servicios Sociales de Base.
- 2.- Un Trabajador Social a jornada completa destino Servicios Sociales de Base.
- 3.- Dos técnicos/as medios en prevención de conductas adictivas a jornada completa destino servicio UPCCA.

La forma de contratación será de funcionarios interinos por programas según el EBEP artículo 10.1 a); siendo por tanto necesario el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia; los demás actos del procedimiento de selección se publicaran en la web de la Mancomunitat Camp de Turia www.mancomunitatcampdeturia.es y en las redes sociales.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación para cubrir de forma provisional, puestos de trabajo dentro de los Servicios Sociales de Base de la Mancomunitat Camp de Túria, así como en los diferentes servicios del Departamento de Bienestar Social y Sanidad de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEGUNDA. Normativa Aplicable

Las presentes bases se rigen por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la ley 10/2010 de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, así como por la normativa reglamentaría de desarrollo de las citadas disposiciones legales.



Mancomunitat Camp de Túria

TERCERA. Condiciones de Admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en los artículos 53.1, 54 y 55 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

1.- Requisitos Generales:

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- b) Tener la nacionalidad española
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos los dieciséis (16) años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida: Estar en posesión del Título requerido que se especifica en los anexos, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en todo caso las equivalencias deberán ser aportadas por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su



Mancomunitat Camp de Túrria

Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- h) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente, cuyo incumplimiento será un requisito no subsanable.

2. Requisitos específicos

Al tratarse de la Mancomunitat Camp de Turia los aspirantes deben estar en posesión de permiso de conducción tipo B1 y vehículo disponible del aspirante, dado el carácter itinerante del servicio a prestar.

CUARTA. Igualdad de Condiciones

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba selectiva. Para ello, deberán presentar certificación de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del 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, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al treinta y tres por ciento (33%)

QUINTA. Sistema Selectivo

El sistema selectivo será el **concurso-oposición**.



Mancomunitat Camp de Túrria

SEXTA. Presentación de Instancias

En las solicitudes para tomar parte en el siguiente proceso de selección, que deberán estar debidamente cumplimentadas, los/as aspirantes declararán responsablemente que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera y en su caso en la base cuarta hasta el momento de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes irán dirigidas a la Sra. Presidenta de la Mancomunitat Camp de Turia, el aspirante deberá en la instancia cumplimentar el puesto al que opta.

Las instancias se presentarán en el Registro General de la Mancomunitat Camp de Turia, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, durante el plazo de **10 días naturales**, a partir del siguiente en la publicación del extracto de convocatoria en el BOP y su publicación en la página web de la Mancomunitat Camp de Turia.

En el supuesto de que las instancias se presenten en otros Organismos Públicos por medio de ventanilla única será requisito necesario que el solicitante remita correo electrónico (secretaria@mancomunitatcampdeturia.es) comunicando la presentación de la instancia dirigida a la Mancomunitat Camp de Turia.

Junto a la instancia deberán adjuntar la siguiente documentación:

- ✓ Copia cotejada del documento nacional de identidad
- ✓ Justificante de haber ingresado los derechos de examen conforme a la ordenanza publicada en el BOP número 235 el día 11 de diciembre de 2017 que serán satisfechos mediante ingreso bancario y donde se indicara claramente el puesto de trabajo de la convocatoria.

Por la participación en procesos de selección de carácter temporal (funcionarios interinos y laborales temporales)



Mancomunitat Camp de Túrria

Nivel de titulación	Tarifa en €
Grupo A1	35,00
Grupo A2	28,00
Grupo B	28,00
Grupo C1	21,00
Grupo C2	17,50
Agrupaciones profesionales	14,00

El ingreso deberá realizarse en la cuenta de la que es titular la Mancomunitat Camp de Turia en:

Caixa Popular ES09 3159 0062 0022 3998 2727

- ✓ Original o copia compulsada del certificado justificativo del grado de minusvalía igual o superior al 33% expedido por el órgano competente, en su caso.
- ✓ Documento acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegadas que deben ser valoradas.
- ✓ Certificado de delitos penales
- ✓ Fotocopia del carnet de Conducir B1
- ✓ Curriculum Vitae
- ✓ La experiencia profesional se acreditará con los documentos convenientes, **ineludiblemente, mediante certificación acreditada de vida laboral** emitida por la Tesorería de la Seguridad Social y **contratos de trabajo**. En el caso de las personas que han trabajado como **autónomos /as deberán acreditar experiencia con el epígrafe del IAE, y la vida laboral**.
- ✓ Los/as aspirantes deberán rellenar el ANEXO donde conste toda la documentación que es presentada por el/la aspirante.



Mancomunitat Camp de Túrria

SÉPTIMA. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución de Presidencia dictada en un **plazo máximo de un mes**, se hará pública en el Tablón de anuncios de la Mancomunitat Camp de Turia y en la página web, la lista provisional de aspirantes admitidos/as y/o excluidos/as en el proceso selectivo, concediéndose un **plazo de diez días para reclamaciones o subsanaciones**.

Transcurrido el plazo anterior y subsanados los defectos, y vistas las reclamaciones, la Presidenta de la Mancomunitat Camp de Turia dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as y, en su caso, el motivo de la no admisión, así como la resolución de reclamaciones presentadas, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunitat Camp de Turia y en la web de la Mancomunitat. En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el nombramiento de la composición del tribunal y fecha de la baremación de la documentación presentada por los aspirantes.

OCTAVA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos deberán publicarse en el Tablón de Edictos y en la Web de la Mancomunitat, con una antelación mínima a la fecha de comienzo de las pruebas. La totalidad de los/as Vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate y, al menos, la mitad más uno de los miembros del Tribunal deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos exigida para el ingreso.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- **Presidente/a:** Un/a funcionario/a de carrera perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Presidencia, con su respectivo suplente.
- **Secretario/a:** La Secretaria de la Mancomunitat Camp de Turia o un



Mancomunitat Camp de Túria

funcionario/a en quien delegue.

➤ **Vocales:**

- ✓ Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Presidencia, con su respectivo suplente.
- ✓ Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Presidencia, con su respectivo suplente.
- ✓ Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Presidencia, con su respectivo suplente.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal podrá valerse de **asesores/as técnicos**, que podrán o no tener la condición de empleado público, al objeto de asesorar al tribunal sobre el contenido y resultado de las pruebas.

NOVENA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Conforme al artículo 61.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y al artículo 56 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición



Mancomunitat Camp de Túria

que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

I. **FASE OPOSICIÓN**

Este apartado se valorará con un máximo de 60 puntos.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de **prueba tipo test de carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes, compuesto por 25 preguntas.**

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un **máximo de 60 puntos**, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. **La duración del ejercicio será de 90 minutos.**

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO ÚNICO: EXAMEN TIPO TEST, obligatorio y eliminatorio.

Materias comunes: descritas en el anexo de cada puesto ofertado

*Materias específicas: descritas en el anexo de cada puesto ofertado**

**Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refieren las pruebas.*

La fase de la oposición supone el 60% de la puntuación final.



Mancomunitat Camp de Túria

II. FASE DE CONCURSO

El concurso se valorará con un máximo de **40 Puntos**.

Los méritos alegados por los/as aspirantes, deberán ser acreditados en el momento de presentar la solicitud, no se valorarán ninguno de ellos si no está debidamente justificado.

La valoración se ajustará al siguiente baremo:

Méritos relacionados con el puesto de trabajo	Puntuación
Otras titulaciones diferentes al requisito de acceso	Máximo 2 puntos
Formación complementaria	Máximo 15 puntos
Experiencia profesional	Máximo 16 puntos
Conocimiento del valenciano	Máximo 2 puntos
Conocimiento de idiomas comunitarios	Máximo 2 puntos
Entrevista	Máximo 3 puntos
Total	40 puntos

En base a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en caso de empate en la puntuación en la fase de concurso se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos relativos a la experiencia y antigüedad y, en su defecto, a la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate se resolverá atendiendo a las circunstancias sociales, familiares y/o de renta.

DÉCIMA. Calificación

La puntuación total del proceso de selección será de 100 puntos máximo.

La selección de los aspirantes se realizará a partir de la suma de los puntos obtenidos en la primera oposición y segunda fase concurso.

El Tribunal podrá decidir que los aspirantes que superen la prueba teórica y práctica realicen la entrevista en el mismo día de celebración de las pruebas, por economía



Mancomunitat Camp de Túria

de procedimiento.

UNDÉCIMA. Relación de Aprobados/as, Presentación de Documento y Formalización del Contrato

Una vez terminada la baremación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación por orden de puntuación en el tablón de edictos de la Mancomunitat y en la página web de la Mancomunitat. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Mancomunitat Camp de Turia para que proceda al nombramiento de funcionarios interinos por programas.

Los aspirantes aportarán ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Será requisito imprescindible para la contratación del aspirante propuesto la presentación de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Dado que los puestos objeto de la convocatoria pueden implicar contacto con menores, deberá acreditarse por el /la aspirante no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e integridad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la 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. El aspirante/a podrá autorizar a la Mancomunitat Camp de Turia a consultar el Registro Central de Delincuentes Sexuales. **(Téngase en cuenta por el/la aspirante que este certificado se debe solicitar en la Sede Electrónica del Ministerio de Justicia y la obtención no es inmediata).**

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DUODÉCIMA. Recursos

Contra la aprobación de estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo ante la



Mancomunitat Camp de Túria

Presidenta de la Mancomunitat Camp de Túria, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Edictos y en la Web municipal si esta fuera posterior (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Presidenta de la Mancomunitat Camp de Túria podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicada en la forma prevista en la base anterior.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se Regulan las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Administración del Consell y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de Edictos de la Mancomunitat Camp de Turia y en su página Web, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.



Mancomunitat Camp de Túrria

DÉCIMOTERCERA. Constitución Bolsa de Empleo con vigencia de 3 años (prorrogable por acuerdo 1 más hasta nueva bolsa)

1. Una vez constituida y cumplimentados los trámites legales oportunos, para los llamamientos se atenderá a las siguientes reglas:

- a) En caso de empate en la puntuación global se dará prioridad a la nota obtenida en la fase oposición.
- b) Cuando se produzca la necesidad de realizar en nombramiento interino o una contratación temporal, se avisará telefónicamente, y de conformidad con el orden de puntuación resultante al interesado correspondiente.
- c) El oportuno llamamiento deberá acreditarse por el departamento de Recursos Humanos mediante cualquier medio que permita su constancia, levantando en su caso oportuna diligencia del llamamiento efectuado o de la renuncia del aspirante. Deberá quedar registrada la llamada y se deberá hacer referencia a este registro en el expediente. En caso de que el aspirante no sea localizable de forma telefónica, se utilizará el sistema de burofax.
- d) A la persona llamada se le concederá un plazo máximo de 2 días hábiles para personarse en la Mancomunitat Camp de Turia con el DNI y la documentación acreditativa de la declaración responsable presentada en la solicitud de participación así como declaración jurada de mantener los requisitos exigidos en la convocatoria para el acceso al puesto.
- e) En el supuesto de no comparecer, se entenderá que rechaza el puesto y se le situará en último lugar de la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante.
- f) Antes de efectuar el nombramiento o la contratación, la Mancomunitat se reserva el derecho a efectuar un reconocimiento médico al candidato seleccionado, a fin de constatar su aptitud física o psíquica para el trabajado, cuyo resultado podrá determinar la falta de aptitud del trabajador y la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la bolsa.

2. En cuanto al funcionamiento de la bolsa se atenderá a las siguientes reglas:



Mancomunitat Camp de Túria

Si la prestación efectiva del servicio derivada del nombramiento fuese inferior a doce meses, no se perdería el orden en la bolsa, de tal forma que, de surgir nuevas necesidades se irá acumulando la duración de las relaciones laborales, hasta que, la última, sumada a las anteriores sobre los doce meses, momento en el cual esa persona pasaría a ocupar el último lugar de la bolsa.

3. Se considerará justificación suficiente para renunciar al puesto sin decaer en el orden de la bolsa, las siguientes causas:
 - La incapacidad temporal derivada de la enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
 - En caso de maternidad, si la renuncia se produce durante el periodo del embarazo y la decimosexta semana posterior al parto o decimoctava si el parto es múltiple.
 - En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y las víctimas de violencia de género
 - Estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado, manteniendo el orden correspondiente en la bolsa presentando certificado justificando dicha situación.
4. En todos los casos, deberá presentarse la documentación justificativa en el plazo de dos días hábiles.
5. El cese del personal laboral temporal se producirá cuando:
 - a) El puesto se provea por los sistemas de provisión definitivos.
 - b) El puesto se amortice.
 - c) Por las causas válidamente consignadas en el contrato.
 - d) En el caso de que resulte sancionado por la comisión de una falta muy grave.



Mancomunitat Camp de Túria

DÉCIMOCUARTA. Incidencias

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

DÉCIMOQUINTA. Publicación

La convocatoria se anunciará en la web de la Mancomunitat Camp de Turia www.mancomunitatcampdeturia.es y en las redes sociales y se remitirá a los Ayuntamientos de la comarca para que lo publiquen en su tablón de anuncios. Los sucesivos anuncios derivados de esta convocatoria, serán publicados en el tablón de edictos de la Mancomunitat Camp de turia y su web www.mancomunitatcampdeturia.es y redes sociales.

DÉCIMOSEXTA. Vigencia

La presente bolsa tendrá una vigencia de tres años a contar desde la resolución de constitución. No obstante, se entenderá prorrogada por un año más de forma tácita si vencido el plazo anterior no se ha constituido una nueva bolsa.



Mancomunitat Camp de Túria

ANEXO I. (MODELO DE INSTANCIA)

Convocatoria y Pruebas para la contratación	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:

1. DATOS DEL /DE LA SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Plaza			Régimen Laboral

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante	o Notificación en Papel o Notificación Telemática

3. EXPONE
<p>PRIMERA. Que vista la convocatoria en la Web, de fecha _____, en relación con la convocatoria del puesto arriba descrito, personal laboral temporal, conforme a las bases que se publican en el lugar y forma indicados.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.</p>



Mancomunitat Camp de Túria

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Titulación requerida.
- Carnet de Conducir B1 y vehículo.
- Curriculum vitae del/de la aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el concurso.
- Vida laboral Tesorería General de la Seguridad Social
- Certificado de delitos penales
- Contratos de trabajo.
- Copia IAE (autónomos)

5. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal -----

- (EL/La aspirante que determine el puesto al que opta)

6. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

— Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de esta Mancomunitat.

— Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

— Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a esta Mancomunitat.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/Lasolicitante,

Fdo.: _____

[ILMA.] SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TURIA (VALENCIA).



Mancomunitat Camp de Túria

ANEXO II. CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO DE FUNCIONARIOS POR PROGRAMAS, PARA CUBRIR EL PUESTO DE ADMINISTRATIVO PARA LOS SERVICIOS SOCIALES DE BASE DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA.

Categoría : Administrativo/a

Subgrupo C1

Escala: Administración Especial

Subscala: Administrativo/a

Destino: Departamento Servicios Sociales de la Mancomunitat

Dedicación: Jornada completa 37,50 horas semanales

Salario bruto : 1.388,54 €/mensuales 2 pagas extras incluidas.

Titulación Académica: Grado Medio en administración o equivalente.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, deberá acreditarse mediante certificado expedido por el órgano competente. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su **traducción jurada.**

TEMARIO

Parte general

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La Constitución como norma jurídica suprema y como fuente del derecho. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales.
2. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases de procedimientos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo.
3. Organización municipal. Competencias. La función pública local y su organización.
4. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.



Mancomunitat Camp de Túria

5. Régimen Jurídico de la Administración Electrónica. La sede electrónica. Creación y contenido mínimo. Servicios de la sede electrónica. Reglas especiales de responsabilidad. Las publicaciones electrónicas.
6. El registro electrónico. Creación y funcionamiento. Cómputo de plazos. La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. El Registro electrónico común. El registro electrónico de la Mancomunidad.

Parte específica

1. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.
2. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia.
3. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión.
4. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia



Mancomunitat Camp de Túria

ANEXO III.

ADMINISTRATIVO/A GRUPO C1
REQUISITOS MÍNIMOS DE ACCESO
GRADO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN O EQUIVALENTE

MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO			MÁX 40 ptos
OTRAS TITULACIONES	Diplomatura o equivalente	Máx. 1 Punto	Máx. 2 ptos
	Licenciatura/grado universitario + Máster	Máx.2 Puntos	
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	<p>Curso homologado o impartido por Entidades Públicas, Colegios Profesionales y Universidades, sindicatos, siempre que estén directamente relacionados con las tareas a desarrollar.</p> <p>Por cada 100h.....1,00 pto</p> <p>(Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100h).Se valorarán exclusivamente cursos de más de 25h.</p>		MÁX. 15 ptos
EXPERIENCIA PROFESIONAL	<p>Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito público en programas específicos del área desarrollar, en puestos de igual categoría y naturaleza o superior al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente.</p> <p>0,60 ptos por mes trabajado</p>		MÁX. 16 ptos
	<p>Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito público, en puestos de igual categoría y naturaleza al que se opta, acreditado mediante correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente</p> <p>0,25 ptos por mes trabajado</p>		
	<p>Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito privado, en puestos de igual categoría y naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida</p>		



Mancomunitat Camp de Túria

	0,15 ptos por mes trabajado	
CONOCIMIENTO VALENCIANO	Se valorará únicamente con la acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià	MÁX. 2 ptos
	Nivel A2 (Oral).....0,50	
	Nivel B1 (Elemental).....0,75	
	Nivel C1 (Mitjà).....1	
	Nivel C2 (Superior).....2	
CONOCIMIENTO IDIOMAS COMUNITARIOS	Se valorará únicamente con la acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por ORGANISMO OFICIAL	MÁX. 2 ptos
	Nivel A20,50	
	Nivel B10,75	
	Nivel C11	
	Nivel C22	
ENTREVISTA		MÁX 3 ptos
	Motivación para el puesto	0,50 ptos
	Conocimiento recursos de la Comarca	0,50 ptos
	Manejo de Redes Sociales/Internet/Herramientas 2.0	0,50 ptos
	Conocimiento del puesto	0,50 ptos
	Habilidades de Comunicación	0,50 ptos
	Adecuación con el puesto de trabajo	0,50 ptos



Mancomunitat Camp de Túria

ANEXO IV. CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO DE FUNCIONARIOS POR PROGRAMAS, PARA CUBRIR EL PUESTO DE TRABAJADOR/A SOCIAL PARA LOS SERVICIOS SOCIALES DE BASE DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA.

Categoría: Trabajador/a Social

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Trabajador/a Social

Destino: Departamento Servicios Sociales de la Mancomunitat

Dedicación: Jornada Completa 37,50 horas semanales

Salario bruto: 1.874,88 €/mensuales 2 pagas extras incluidas.

Titulación Académica: Diplomado/a en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, deberá acreditarse mediante certificado expedido por el órgano competente. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su **traducción jurada**.

TEMARIO

Parte general

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La Constitución como norma jurídica suprema y como fuente del derecho. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales.
2. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases de procedimientos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo.
3. Organización municipal. Competencias. La función pública local y su organización.
4. La Organización Territorial del Estado: principios generales. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: estructura y principios generales. Las instituciones de la Generalitat.
5. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.



Mancomunitat Camp de Túria

Parte específica

1. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.
2. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia.
3. 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. Servicios Sociales Generales y Servicios Sociales Especializados.
4. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión.
5. 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.
6. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia
7. Las funciones del trabajador/a social en los Equipos Sociales de Base.
8. Las prestaciones económicas individualizadas de emergencia social y desarrollo personal de la tercera edad.
9. El Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal.
10. La acción comunitaria desde los Servicios Sociales. Principios, estrategias y programas.
11. Definición de los conceptos de maltrato y desprotección infantil. Tipología. Detección, fuentes y notificación. Evaluación de situaciones de riesgo y desamparo infantil.
12. Absentismo escolar: soluciones desde el ámbito municipal. Protocolos de actuación para la prevención e intervención sobre el absentismo.
13. Intervención con menores hijos de víctimas de violencia de género.
14. La responsabilidad penal de los y las adolescentes. Medidas Judiciales y criterios de actuación.
15. El diseño de estrategias de intervención e itinerarios de inserción con personas excluidas. Programas de prevención e integración social. El Plan de inserción de personas y sus familias.
16. Interdisciplinariedad y trabajo en red. El papel del/de la trabajador/a social desde los Servicios Sociales.
17. Servicios Sociales y diversidad funcional: Marco normativo, recursos y competencias de la Administración.



Mancomunitat Camp de Túria

18. La diversidad cultural y las minorías étnicas. Dificultades socioculturales, familiares y problemática social. Atención a este colectivo desde el Trabajo Social.
19. La evaluación de los factores de riesgo y severidad del daño en los malos tratos infantiles según la tipología de los mismos.
20. Indicadores de detección y procedimiento de valoración en casos de acoso escolar.
21. Planificación, diseño e implementación de programas de intervención dirigidos a personas con riesgo de exclusión social.
22. La entrevista como instrumento de recogida de información, evaluación e intervención por parte del trabajador/ a social.

ANEXO V.

TÉCNICO/A GRUPO A2	
REQUISITOS DE ACCESO	
OPCIÓN 1	DIPLOMADO/A EN TRABAJO SOCIAL
OPCIÓN 2	GRADO EN TRABAJO SOCIAL

MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO			MÁX 40 ptos
OTRAS TITULACIONES	Diplomatura o equivalente	Máx.1Punto	MÁX.2 Ptos.
	Licenciatura/grado universitario + Máster	Máx.2 Puntos	
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Curso homologado o impartido por Entidades Públicas, Colegios Profesionales y Universidades, sindicatos, siempre que estén directamente relacionados con las tareas a desarrollar. Por cada 100h.....1,00 pto. (Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100h).Se valorarán exclusivamente cursos de más de 25h.		MÁX. 15 ptos
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito público en programas específicos del área desarrollar, en puestos de igual categoría y naturaleza o superior al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente.		MÁX. 16 ptos



Mancomunitat Camp de Túria

	0,60 pts por mes trabajado	
	Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito público, en puestos de igual categoría y naturaleza al que se opta, acreditado mediante correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente	
	0,25 pts por mes trabajado	
	Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito privado, en puestos de igual categoría y naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida	
CONOCIMIENTO VALENCIANO	0,15 pts por mes trabajado	MÁX. 2 pts
	Se valorará únicamente con la acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià	
	Nivel A2 (Oral).....0,50	
	Nivel B1 (Elemental).....0,75	
	Nivel C1 (Mitjà).....1	
Nivel C2 (Superior).....2		
CONOCIMIENTO IDIOMAS COMUNITARIOS	Se valorará únicamente con la acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por ORGANISMO OFICIAL	MÁX. 2 pts
	Nivel A20,50	
	Nivel B10,75	
	Nivel C11	
	Nivel C22	
ENTREVISTA		MÁX.3 pts
	Motivación para el puesto	0,50 pts
	Conocimiento recursos de la Comarca	0,50 pts
	Manejo de Redes Sociales/Internet/Herramientas 2.0	0,50 pts
	Conocimiento del puesto	0,50 pts
	Habilidades de Comunicación	0,50 pts
	Adecuación con el puesto de trabajo	0,50 pts



Mancomunitat Camp de Túria

ANEXO VI. CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO DE FUNCIONARIOS POR PROGRAMAS, PARA CUBRIR DOS PUESTOS DE PSICÓLOGOS/AS/PEDAGOGOS/AS PSICOPEDAGOGOS/AS EDUCADOR/A SOCIAL, PARA LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS ADICTIVAS (UPCCA) DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA.

Categoría: Psicólogos/as, Pedagogos/as , Psicopedagogos/as, Trabajador/a Social o Educador/a social.

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Psicólogos/as, Pedagogos/as o Psicopedagogos/as

Destino: Departamento Bienestar Social y Sanidad de la Mancomunitat

Dedicación: Jornada Completa 37,50 horas semanales

Salario bruto: 1.874,88 €/mensuales 2 pagas extras incluidas.

Titulación Académica: Licenciado/a en Psicología o Pedagogía o Psicopedagogía o Grado Psicología o Pedagogía o Psicopedagogía + Máster relacionado con el puesto de trabajo a desarrollar.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, deberá acreditarse mediante certificado expedido por el órgano competente. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su **traducción jurada.**

TEMARIO

Parte general

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La Constitución como norma jurídica suprema y como fuente del derecho. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales.
2. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases de procedimientos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo.
3. Organización municipal. Competencias. La función pública local y su organización.



Mancomunitat Camp de Túria

4. La Organización Territorial del Estado: principios generales. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: estructura y principios generales. Las instituciones de la Generalitat.
5. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Parte específica

1. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.
2. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia.
3. Ley 10/2014, de 29 de Diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana. Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.
4. Decreto 156/2015, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento orgánico y funcional de la Consejería de Sanidad Universal y Salud Pública.
5. Decreto 132/2010, de 3 de septiembre, sobre registro y autorización de centros y servicios de atención y prevención de las drogodependencias y otros trastornos adictivos.
6. Decreto 57/2006, de 21 de abril, de desarrollo en el ámbito de la Comunidad Valenciana, de la ley 28/2005, de 26-12-2005, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
7. Decreto legislativo 1/2003, de 1 de abril, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el texto refundido de la ley sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos.
8. Decreto 110/2001, de 12 de junio del Gobierno Valenciano, por el que se crea el Observatorio Valenciano sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos.
9. Las funciones del Psicólogo/a /Pedagogo/a en la UPCCA.
10. La familia. Estilos parentales y prevención en adicciones. Factores de riesgo y factores de protección en la prevención del consumo de sustancias adictivas.
11. Conceptos básicos en la prevención de drogodependencias y otros trastornos adictivos. Prevención Universal, selectiva e indicada. Definición de trastorno adictivo, adicción, droga y adicciones no químicas según la legislación vigente. Tolerancia, dependencia y síndrome de abstinencia



Mancomunitat Camp de Túria

12. Clasificación de sustancias adictivas y sus efectos sobre el sistema nervioso central. Indicadores de detección.
13. Menores infractores y conductas de riesgo. Adicciones como factor de riesgo coexistente con conductas delictivas.
14. Trabajo en red desde la intervención del Psicólogo/a /Pedagogo/a de la UPCCA.
15. La prevención en el ámbito comunitario. La comunidad como unidad de acción. Concepto y características de la programación de la intervención comunitaria.
16. La prevención en el ámbito educativo-Los programas y acciones preventivas en el área escolar en las diferentes etapas en la Comunidad Valenciana. La importancia del profesional de la educación como agente preventivo..
17. La prevención en el ámbito familiar. Familia: funciones, concepto tipologías. Ciclo vital de la familia. Transiciones y crisis. Estilos de disciplina y efectos en los menores. La comunicación como estrategia de intervención en el ámbito familiar..
18. La prevención en el ámbito laboral. Actuaciones desde la UPCCA.
19. Técnicas de intervención. La entrevista motivacional. Los procesos de cambio en conductas adictivas.
20. La Habilidades para la vida según la OMS y su importancia en los programas de prevención.
21. Adicciones no químicas. El uso y/o abuso de las tecnologías y sus repercusiones. Los videojuegos, regulación de contenidos y sistema de clasificación por edad. Orientaciones para la prevención desde la familia.
22. La red asistencial de recursos desde el sistema sanitario público en la Comunitat Valenciana en materia de drogodependencias.



Mancomunitat Camp de Túria

ANEXO VII.

TÉCNICO/A GRUPO A2	
REQUISITOS DE ACCESO	
OPCIÓN 1	GRADO EN PSICOLOGÍA, PEDAGOGÍA O PSICOPEDAGOGÍA O EQUIVALENTE

MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO			MÁX 40 pts
OTRAS TITULACIONES	Diplomatura o equivalente	Máx 1 Punto	MÁX 2 pts.
	Licenciatura/grado universitario o máster específico en drogodependencias	Máx 2 Punto	
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Curso homologado o impartido por Entidades Públicas, Colegios Profesionales y Universidades, siempre que estén directamente relacionados con las tareas a desarrollar. Por cada 100h.....1,00 pto (Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100h).Se valorarán exclusivamente cursos de más de 25h.		MÁX. 15 pts
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito público en programas específicos del área desarrollar, en puestos de igual categoría y naturaleza o superior al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. 0,60 pts por mes trabajado		MÁX. 16 pts
	Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito público, en puestos de igual categoría y naturaleza al que se opta, acreditado mediante correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente 0,25 pts por mes trabajado		
	Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito privado, en puestos de igual categoría y naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida 0,15 pts por mes trabajado		



Mancomunitat Camp de Túria

CONOCIMIENTO VALENCIANO	Se valorará únicamente con la acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià	MÁX. 2 pts
	Nivel A2 (Oral).....0,50	
	Nivel B1 (Elemental).....0,75	
	Nivel C1 (Mitjà).....1	
	Nivel C2 (Superior).....2	
CONOCIMIENTO IDIOMAS COMUNITARIOS	Se valorará únicamente con la acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por ORGANISMO OFICIAL	MÁX. 2 pts
	Nivel A20,50	
	Nivel B10,75	
	Nivel C11	
	Nivel C22	
ENTREVISTA		MÁX. 3 pts
	Motivación para el puesto	0,50 ptos
	Conocimiento recursos de la Comarca	0,50 ptos
	Manejo de Redes Sociales/Internet/Herramientas 2.0	0,50 ptos
	Conocimiento del puesto	0,50 ptos
	Habilidades de Comunicación	0,50 ptos
	Adecuación con el puesto de trabajo	0,50 ptos



Mancomunitat Camp de Túria

ANEXO VII

Relación de documentos presentados por el/la aspirante en cumplimiento de lo estipulado en la Base sexta

Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte	
Titulación requerida.	
Carnet de Conducir B1 y vehículo.	
Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.	
Vida laboral Tesorería General de la Seguridad Social	
Contratos(.....contratos)	
Certificado de IAE	
Alta en Renta especificando epígrafe (AUTÓNOMOS)	
Certificado de delitos penales	
OTROS	

Lugar, fecha y firma

Documento de obligado cumplimiento y presentación