



## Ayuntamiento de Almoradí

Expediente 7991/2022

### EDICTO

#### **ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR POR CONCURSO-OPOSICION DISTINTAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALMORADÍ, INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL. EXPEDIENTE ARTICULADO CONFORME A LA OPE APROBADA EN 2021**

Mediante Resolución de Alcaldía nº2022-2276, de fecha 19 de diciembre de 2022, se aprobó la convocatoria y las bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir por concurso-oposición distintas plazas del ayuntamiento de Almoradí, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal; expediente articulado conforme a la OPE aprobada en 2021, según se transcriben a continuación:

#### **BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR POR CONCURSO-OPOSICIÓN DISTINTAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALMORADÍ INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL. EXPEDIENTE ARTICULADO CONFORME A LA OPE APROBADA EN 2021**

#### **BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de todas las plazas que constan en el **ANEXO I**, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almoradí, clasificadas conforme al detalle del citado anexo y pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de estabilización de 2021, conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### **Publicidad de la convocatoria.**

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Un extracto de las mismas se publicará en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana, y el anuncio de cada convocatoria individualizada a efectos de la presentación de instancias se realizará en el Boletín Oficial del Estado.

#### **BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Así, será





## Ayuntamiento de Almoradí

---

necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- d) Estar en posesión del título que para cada una de las plazas establece el ANEXO I de las presentes Bases. A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia (homologación) deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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 Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

### **BASE TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la entidad, y se deberán presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento (ubicado en su sede electrónica).

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contado a partir del siguiente al de publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se realizará una convocatoria por cada una de las plazas (o plaza) de las mismas características,





## Ayuntamiento de Almoradí

---

según se expresa en el Anexo I.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

A las instancias se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y el justificante bancario de ingreso en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de personal, que deberá efectuarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Almoradí tiene abierta en la entidad \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ haciendo constar expresamente que se realiza por participar en la convocatoria de respectivo proceso selectivo (se deberá indicar la convocatoria específica en la cual se participa señalando a la plaza la cual se opta).

La tasa por participación en pruebas selectivas solo será devuelta a aquellos candidatos que no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como en los casos de no realización del hecho imponible de la tasa por causas no imputables al interesado.

A la solicitud (según modelo Anexo II) se adjuntará:

- Anexo III (Relación de méritos).
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Justificante de ingreso de la tasa por abono de los derecho de examen, que se fijan, de conformidad con lo dispuesto en el ANEXO I para cada plaza, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal de aplicación.
- Fotocopia de la titulación exigida para poder participar en el proceso selectivo.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Sexta, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a las Base Novena.

### **BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía-Presidencia, para cada una de las convocatorias, dictará la resolución de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan motivado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación de aspirantes, que será hecha pública igualmente en la forma indicada.





## Ayuntamiento de Almoradí

---

### **BASE QUINTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.

El Órgano Técnico de Selección (OTS) estará compuesto por cinco miembros, todos ellos con voz y voto, nombrados por la Presidencia:

- **Presidente**: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento Almoradí, otras entidades locales u otras Administraciones Públicas, de acuerdo con el principio de asistencia municipal y de colaboración entre las Administraciones públicas
- **Vocales**: Tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Almoradí, otras entidades locales u otras Administraciones Públicas,
- **Secretario**: El Secretario Municipal, o funcionario de carrera en quien delegue.

Se nombrará un OTS para cada proceso selectivo, respetándose en cada caso el principio de especialidad. Todos los miembros que integren este órgano colegiado deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior a la de la plaza (o plazas) convocada y contar con la titulación que le otorgue la especialización.

Suplentes.

La designación de los miembros del OTS incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto a la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, siguiendo idénticos criterios para el nombramiento de los titulares.

Constitución y actuación.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Abstenciones y recusaciones.

Los miembros del OTS podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

El OTS 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 precisas para el buen orden y resultado de las mismas.





## Ayuntamiento de Almoradí

---

### **BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema de selección será el de **concurso-oposición**

#### **A) FASE DE OPOSICIÓN**

##### **Ejercicio único.- Obligatorio y eliminatorio. Máximo 60 puntos.**

Se realizará un ejercicio escrito de carácter teórico-práctico que constará de seis preguntas, las cuales deberán resolverse conforme al temario de cada convocatoria (ver Anexo I), cuyo enfoque puede incluir aspectos de tipo práctico.

La valoración de este ejercicio será de un máximo de 60 puntos, y para entenderlo superado habrá que alcanzar un mínimo de 30 puntos.

Los criterios de valoración, sin perjuicio de que se especifiquen por el OTS antes de la realización del ejercicio, estarán basados preferentemente en los conocimientos cualificados que se expongan, así como en la claridad de ideas.

El tiempo de ejecución del ejercicio será de 90 minutos.

En lo que respecta a la plaza de profesor de Trompa del Conservatorio, este ejercicio de la fase de oposición consistirá en la interpretación instrumental conforme al anexo de las presentes bases. La valoración de este ejercicio será de un máximo de 60 puntos, siendo necesario alcanzar 30 puntos para superarlo.

#### **B) FASE DE MÉRITOS. Máximo 40 puntos.**

Los méritos se valorarán y acreditarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Con 25 puntos máximo la experiencia profesional**
- **Con 15 puntos máximo otros méritos.**

##### **➤ Experiencia profesional. Máximo 25 puntos.**

Se valorarán los servicios prestados en puestos de igual escala y subescala, o categoría profesional en el caso del personal laboral, a los de la plaza (o plazas convocadas), siempre que se hayan realizado las funciones específicas propias de la plaza a concurso-oposición. Teniendo en cuenta que se trata de un proceso extraordinario de estabilización de plazas que están





## Ayuntamiento de Almoradí

---

ocupadas ininterrumpidamente por personal interino o laboral no fijo anteriormente a 2.016, hay que tener en cuenta que la experiencia profesional adquirida en el puesto en concreto en el Excmo. Ayuntamiento de Almoradí da al trabajador una experiencia de primera mano de las necesidades y trabajos ordinarios de dicha plaza. Tal y como establece, entre otras, la Sentencia del Tribunal Supremo, Sala de lo Contencioso 878/2019, no cabe duda de que aun pudiendo haber elementos comunes entre la plaza convocada y otra de la misma clasificación en otra administración, no cabe duda de que no es el mismo contexto organizativo y funcional correspondiente ni que el trabajo realizado en relación con la plaza sea exactamente igual, derivado de la distinta forma de organizar cada servicio de las distintas administraciones públicas, lo que implica diferencias en el modo de trabajar en distintas administraciones aun en plazas con la misma clasificación profesional. Por tanto, la puntuación se realizará con arreglo a las siguientes pautas:

- 0,40 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios trabajados en el Ayuntamiento de Almoradí
- 0,133 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en cualquier otra entidad del sector público.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores. No se valorará el trabajo en el sector privado.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública o entidad del sector público que corresponda donde conste, además de la denominación, escala, subescala, grupo de titulación, categoría profesional en el caso del personal laboral, así como las funciones realizadas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Almoradí solo será necesario citarlos en el "autobaremo", sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

### ➤ OTROS MERITOS MAXIMO 15 PUNTOS

#### - Titulaciones. Máximo 2 puntos

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales siempre y cuando no se hayan tenido en cuenta para el acceso a la plaza o plazas convocadas (no se valorarán las titulaciones inferiores a la necesaria para acceder al puesto)

El presente mérito se instituye conforme a la siguiente escala (no se valorará las titulaciones inferiores necesarias para acceder a una titulación superior, valorándose únicamente dicha titulación superior):

- Bachiller, Grado Medio (FP), o equivalente: 0,20 puntos.
- Técnico Superior (FP), o equivalente: 0,50 puntos.
- Diplomado universitario o equivalente: 0,75 puntos.





## Ayuntamiento de Almoradí

---

- Grado o Licenciado universitario o equivalente: 1 puntos.
- Postgrado (títulos propios): 1,25 puntos
- Postgrado Máster oficial o equivalente (plan Bolonia): 1,50 puntos.
- Postgrado Doctorado: 2,00 puntos.

### **- Formación específica. Máximo 6,25 puntos.**

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento, **seminarios, jornadas, congresos**, incluidos los títulos propios de universidad, siempre que tengan relación con las funciones de la plaza que se convoca y hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas y cuenten con la debida homologación. Los títulos propios de universidades quedan englobados en este tipo de formación.

- **0,02 puntos por cada hora de curso**

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas.

En otro caso, no serán tenidas en cuenta por la Comisión de Valoración.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el ÓTS la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en el autobaremo para subsanar el defecto de acreditación.

### **- Valenciano. Máximo 1,5 puntos.**

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valenciá, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Accreditacions de Coneixements de Valenciá (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala:

- **Titulación A2 o equivalente: 0,25 puntos.**
- **Titulación B1 o equivalente: 0,50 puntos.**
- **Titulación B2 o equivalente: 0,75 puntos.**
- **Titulación C1 o equivalente: 1,0 puntos.**
- **Titulación C2 o equivalente: 1,5 puntos.**

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de





## Ayuntamiento de Almoradí

---

nivel superior.

- **Idiomas Comunitarios. Máximo 0,75 puntos.**

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, distintos al castellano, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

- **Titulación A2: 0,20 puntos.**
- **Titulación B1: 0,40 puntos.**
- **Titulación B2: 0,50 puntos.**
- **Titulación C1: 0,60 puntos.**
- **Titulación C2: 0,75 puntos.**

- **Haber superado un proceso de oposición libre (procesos de acceso interinidad o procedimiento de acceso a bolsa de trabajo temporal) a la plaza convocada.- 4,5 puntos.**

### **BASE SÉPTIMA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases, pudiendo obtenerse como máximo y respectivamente, 60 puntos en fase de oposición (eliminatória) y 40 puntos en la fase de concurso (100 puntos en su conjunto); y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el OTS, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria.

Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes aprobados, los criterios de desempate serán por este orden a favor de los aspirantes que:

1.- Puntuación obtenida en la fase de concurso; 2.-Estar actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Almoradí; 3.- Mayor número de meses trabajados en el Ayuntamiento de Almoradí; 4.- Estar actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Almoradí en otra plaza no incluida en la opción anterior; 5.- Tener acreditada la condición de diversidad funcional; 6.- Tener acreditado un mayor porcentaje de discapacidad 7.- Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

Publicidad.

Las puntuaciones provisionales de ambas fases se harán públicas en la página web del





## Ayuntamiento de Almoradí

---

Ayuntamiento de Almoradí, concediéndose tres días a efectos de alegaciones.

### **BASE OCTAVA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el OTS formulará una propuesta de nombramiento o contratación en su caso, que incluirá un número de aspirantes igual al de plazas convocadas, debiendo ser propuestas las personas o persona aspirantes que hayan obtenido la puntuación total más alta.

El OTS no podrá proponer el acceso de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

La propuesta de nombramiento se remitirá a la Alcaldía - Presidencia para su publicación en la página Web municipal.

### **BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Una vez publicada la propuesta de nombramiento, la persona aspirante propuesta presentará en las dependencias del Ayuntamiento de Almoradí en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en esta convocatoria se exigen en la Base segunda y que son:

- Copia auténtica / compulsada del Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
- Copia auténtica / compulsada del título requerido para participar en el respectivo proceso selectivo. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración o empleo público.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Documentación acreditativa de méritos alegados en la fase de concurso debidamente autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo).
- Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la toma de posesión.

Quienes tuvieran la condición de personal al servicio del Ayuntamiento de Almoradí, funcionario o personal laboral, en el plazo previsto en el apartado anterior presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esta entidad. En todo caso deberán presentar copia auténtica / compulsada del título académico exigido y de los méritos alegados.





## Ayuntamiento de Almoradí

---

Pérdida del derecho al nombramiento.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas o persona propuestas no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrán ser nombradas o contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el OTS efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

### **BASE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

Una vez presentada la documentación por la persona propuesta y siendo esta conforme, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento o contratación, según proceda, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

La persona nombrada deberá tomar posesión o firmar el contrato de trabajo en el plazo de 1 mes contado a partir de la indicada publicación.

### **BASE DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.**

El OTS queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

### **BASE DECIMOSEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria resultarán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Movilidad del personal de la función pública valenciana.

### **BASE DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

El tratamiento y gestión de los datos personales se llevará a cabo según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter Personal.

El personal que por las funciones a desarrollar participe en el mismo tendrá el deber de secreto respecto a la información y difusión de los datos a los que se tenga acceso por la gestión del procedimiento.





## Ayuntamiento de Almoradí

---

### **BASE DECIMOCUARTA. BOLSA DE TRABAJO.**

Finalizado el proceso selectivo, la Presidencia, de acuerdo con la propuesta del Órgano de selección, hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación definitiva de aspirantes, que, habiendo participado en las pruebas selectivas, no hayan obtenido plaza, constituyéndose la bolsa de trabajo con una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones, a efectos de que, ante futuras eventuales necesidades, puedan ser nombrados como personal interino en vacantes correspondientes a las respectivas convocatorias.

### **ANEXO I**

### **PLAZAS QUE SON OBJETO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN**

### **PERSONAL FUNCIONARIO**

#### **I.- TRABAJADOR/A SOCIAL**

- nº de vacantes: 2
- Grupo /Subgrupo: A2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Titulación: Grado o Diplomatura en Trabajo Social, o equivalente
- Requisitos específicos: Los aspirantes deberán aportar el certificado de no contar con antecedentes de delitos de naturaleza sexual.
- Sistema selectivo: concurso-oposición

#### **TEMARIO :**

1.- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Generalitat Valenciana: Estructura Funcional.

2.- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Generalitat Valenciana: Catálogo y Cartera de prestaciones del Sistema público valenciano de Servicios Sociales.

3.- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Generalitat Valenciana: Planificación del Sistema público valenciano de Servicios Sociales.

4.- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Generalitat Valenciana: Intervención de las personas profesionales de Servicios Sociales e Instrumentos Técnicos en la Comunidad Valenciana.

8.- Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell de coordinación y financiación de la atención primaria de Servicios Sociales. Coordinación en los equipos profesionales de Servicios Sociales de atención primaria de carácter básico.

9.- Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del mapa de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.





## Ayuntamiento de Almoradí

---

10.-Ley 3/2019 de 20 de diciembre, de Renta Valenciana de Inclusión. Definición y Modalidades de Renta Valenciana.

11.-Ley 19/2017 de 20 de diciembre, de Renta Valenciana de Inclusión. Personas, Requisitos y Obligaciones.

12.- Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión. Características.

13.- 12.- Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión. Personas titulares.

14.-Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión. El Programa Personalizado de Inclusión Social.

15.- Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión. Revisión, modificación, suspensión y extinción de la prestación.

16.- Decreto Ley 7/2020, de 26 de junio, del Consell, de modificación de la Ley 19/2017 de 20 de diciembre, de Renta Valenciana de Inclusión. Instrucción del Procedimiento. Solicitantes Víctimas de Violencia de Género.

17.- Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.

18.- Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Personas Titulares del Derecho

19.- Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Reconocimiento del grado de dependencia. Procedimiento Inicial.

20.- Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Reconocimiento del grado de dependencia. Procedimiento Inicial. Catálogo de Servicios y prestaciones. Servicios y Prestaciones económicas para la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia en la Comunidad Valenciana.

21.Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia en la Comunidad Valenciana. Prevención de las situaciones de desprotección.

22.Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia en la Comunidad Valenciana. Prevención de las situaciones de riesgo.

23.Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia en la Comunidad Valenciana. Acogimiento familiar.

24. Procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

25. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral





## Ayuntamiento de Almoradí

contra la violencia de género. Derecho a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita.

26. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Garantías de atención psicosocial.

27. Las prestaciones económicas individuales de emergencia. Objeto, concepto, tipos de procedimiento.

28. Atención Domiciliaria. Naturaleza y Tipos.

29. Deontología y ética Profesional. Los Códigos de ética en el Trabajo Social.

30.- El absentismo y abandono escolar. Intervención desde Servicios Sociales Municipales. Comisión de absentismo.

31. Real Decreto 629/2022, de 26 de julio, por el que se modifica el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley Orgánica 2/2009, aprobado por el Real Decreto 557/2011, de 20 de abril. Autorización de residencia temporal por razones de arraigo.

32.- Aportación de documentos por parte de CC.AA o E.E.L.L. en el ámbito de Extranjería. Informe de arraigo social.

## II.- EDUCADOR/A SOCIAL

-nº de vacantes: 1

-Grupo /Subgrupo: A2

-Escala: Administración Especial

-Subescala: Técnica

-Titulación: Grado o Diplomatura en Educación Social o equivalente.

-Requisitos específicos: Los aspirantes deberán aportar el certificado de no contar con antecedentes de delitos de naturaleza sexual.

-Sistema selectivo: concurso-oposición

### TEMARIO:

1. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Generalitat Valenciana: Estructura Funcional.
2. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Generalitat Valenciana: Catálogo y Cartera de prestaciones del Sistema público valenciano de Servicios Sociales.
3. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Generalitat Valenciana: Planificación del Sistema público valenciano de Servicios Sociales.
4. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la





## Ayuntamiento de Almoradí

---

Generalitat Valenciana: Intervención de las personas profesionales de Servicios Sociales e Instrumentos Técnicos en la Comunidad Valenciana.

5. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell de coordinación y financiación de la atención primaria de Servicios Sociales. Coordinación en los equipos profesionales de Servicios Sociales de atención primaria de carácter básico.
6. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del mapa de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.
7. Instrucción 4/2022 relativa al procedimiento de funcionamiento del Equipo Específico de Intervención con Infancia y Adolescencia (EEIA) y recogida de datos estadísticos
8. Definición de Educación Social. Código Deontológico del Educador Social. Ámbitos de actuación.
9. La política social en la Unión Europea. Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea.
10. Bienestar Social y Servicios Sociales. Concepto Procesos histórico y planteamientos actuales.
11. La Educación Social en España: proceso histórico. Etapas y Caracterización.
12. Funciones de la figura del Educador Social en los Servicios Sociales Municipales.
13. La intervención socioeducativa. Definiciones y conceptos. Principios. Ámbitos de intervención. Estrategias y técnicas. Enfoques metodológicos.
14. Prevención e intervención en drogodependencias: principales características de la conducta adictiva. Programas de prevención e intervención en drogodependencias: principios y características.
15. El absentismo y abandono escolar. Intervención desde Servicios Sociales Municipales. Comisión de absentismo.
16. Los informes educativos: Tipos de informes, estructura y objetivos.
17. Diseño y evaluación de programas de intervención socioeducativa. Fundamentos. Fases del proceso de planificación y evaluación de programas.
18. Educación para el Ocio: agentes y espacios para el ocio infantil y juvenil.
19. La acción social voluntaria. El voluntariado. Iniciativa social y servicios sociales. El tercer sector





## Ayuntamiento de Almoradí

---

20. Los programas de acción comunitaria. Participación del/la educador/a social.
21. Prevención del maltrato infantil. Definición, categorías y tipos.
22. Procedimientos a seguir por la Entidades Locales en los casos de maltrato infantil. Detección, valoración e intervención.
23. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los menores.
24. Ley Orgánica 2/2.009, de 11 de diciembre, de la reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
25. Ley 3/2.017, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
26. Parentalidad positiva y políticas sociales de apoyo a las familias.
27. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de Derechos y Garantías de la infancia y la adolescencia. Objeto y aplicación. Políticas públicas de infancia y Adolescencia.
28. Procedimiento de actuación en casos de desprotección infantil. Procedimientos a seguir por las Entidades Locales en casos de urgencia.
29. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud. Ámbito de aplicación. Definición y estructuras de participación juvenil. Recursos y servicios para la juventud.
30. Estrategia valenciana para la igualdad y la inclusión del pueblo gitano 2.018 -2.023.
31. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Derecho a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita.
32. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Garantías de atención psicosocial.
33. Las personas mayores. Marco normativo básico. Cambios en los procesos cognitivos, afectivos y motores. Aspectos psicosociales del envejecimiento y de la atención a las personas mayores. Técnicas y programas de intervención.
34. Red de Ciudades amigables con las Personas Mayores. Concepto y áreas de trabajo.





## Ayuntamiento de Almoradí

---

35. Las personas con discapacidad. Marco normativo básico. La discapacidad física, psíquica y sensorial. Aspectos sociales de la atención a personas con diversidad.

### PERSONAL LABORAL

#### **I.- .-PROFESOR/A DEL CONSERVATORIO. ESPECIALIDAD DE TROMPA**

- nº de vacantes: 1 (jornada a tiempo parcial)
- Grupo / Subgrupo: A2
- Categoría: Profesor de Trompa
- Titulación: -Título Superior de Música en la Especialidad de Trompa
  - Título de Profesor Superior de TROMPA al amparo del Decreto 2618/1966
  - Título de Profesor de TROMPA al amparo del Decreto. 2618/1966. RD 900/2010
- Requisitos específicos: Los aspirantes deberán aportar el certificado de no contar con antecedentes de delitos de naturaleza sexual.
- Sistema selectivo: concurso-oposición

La fase de oposición constará de la interpretación instrumental de repertorio original destinado a trompa, presentando un programa de 60 minutos, si bien el tribunal calificador estará facultado para dar por finalizado el ejercicio cuando tenga elementos de juicio suficientes para calificarlo. El programa, a elección del opositor, contendrá repertorio trompístico de los períodos musicales Clasicismo, Romanticismo y Música Contemporánea. El opositor deberá traer acompañamiento de piano en el repertorio que lo precise, cumpliendo con la instrumentación original de la obra.

#### **II.- CONSERJE CENTRO DEPORTIVO**

- nº de vacantes: 1
- Grupo / Subgrupo: Agrupación Profesional
- Categoría: Conserje Centro Deportivo
- Titulación: -
- Requisitos específicos: Los aspirantes deberán aportar el certificado de no contar con antecedentes de delitos de naturaleza sexual.
- Sistema selectivo: concurso-oposición

#### **TEMARIO:**





## Ayuntamiento de Almoradí

---

- Tema 1.- Funciones y tareas de los Conserjes en edificios e instalaciones municipales.
- Tema 2.- La atención y la información al público: presencial, telefónica y mediante medios informáticos.
- Tema 3.- Custodia de instalaciones y locales, máquinas y mobiliario. Control de accesos. Apertura y cierre de locales y edificios. Puesta en marcha y parada de instalaciones.
- Tema 4.- Conocimientos básicos de mantenimiento de los edificios públicos y sus recintos: revestimientos, pinturas, pavimentos y chapados.
- Tema 5.- Conocimientos básicos de funcionamiento de instalaciones eléctricas, aparatos eléctricos y luminarias. Cuadros eléctricos, protecciones, elementos de la instalación. Proyectoras, sistemas de sonido y sistemas de megafonía.
- Tema 6.- Conocimientos básicos de mantenimiento de carpintería metálica, carpintería de madera, sus distintos accesorios y herrajes, persianas y acristalamientos.
- Tema 7.- Conocimientos básicos de funcionamiento de puesta en marcha y paro de instalaciones de protección contra incendios y anti-intrusión
- Tema 8.- Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas.
- Tema 9.- Traslado de material y de mobiliario. Almacenamiento. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanción de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.
- Tema 10.- Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Prevención de riesgos laborales: prevención de accidentes, elementos de seguridad, planes de emergencia y de evacuación.

### III.- LIMPIADOR/A

- nº de vacantes: 1
- Grupo / Subgrupo: Agrupación Profesional
- Categoría: Limpiador/a
- Titulación: -
- Requisitos específicos: no tiene
- Sistema selectivo: concurso-oposición

#### TEMARIO:

- Tema 1. Limpieza de los edificios en función de sus características y usos.
- Tema 2. Productos de limpieza. Tipología, aplicación y manipulación. Composición y propiedades. Almacenaje de productos de limpieza.
- Tema 3. Símbolos de las etiquetas de los productos de limpieza y su significado. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Medidas preventivas.
- Tema 4. Útiles de limpieza. Herramientas y útiles básicos.





## Ayuntamiento de Almoradí

---

Tema 5. Limpieza de centros de trabajo: Suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos, sanitarios y equipos informáticos.

Tema 6. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Clases de residuos.

### ANEXO II

#### MODELO DE INSTANCIA

#### **PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION**

**ILMA. SRA.:**

El abajo firmante, \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, y domicilio en la calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ Tfno.: \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_ con el debido respeto ante V.I.,

#### **EXPONE:**

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de proceso selectivo mediante concurso-oposición para cubrir, por turno libre estabilización, la vacante (las vacantes) de \_\_\_\_\_, manifiesto:

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- Que a la presente instancia acompaño justificante de ingreso de la tasa por abono de los derechos de examen
- 4.- Que a la presente instancia acompaño fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 5.- Que a la presente instancia acompaño fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.
- 6.- Que a la presente instancia acompaño relación de méritos (según modelo Anexo III) y fotocopia de los documentos acreditativos de los mismos.

**Por lo que a V. I.**





## Ayuntamiento de Almoradí

### SUPLICA/SOLICITA:

Ser admitido al referido proceso selectivo.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

(FIRMA)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE

### ANEXO III

#### RELACIÓN DE MÉRITOS

PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR LA PLAZA (LAS PLAZAS) DE \_\_\_\_\_  
CONVOCADAS POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN (ESTABILIZACIÓN DE  
EMPLEO TEMPORAL)

D. Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, y domicilio en la  
calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_, de  
\_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ Tfno.: \_\_\_\_\_ y  
dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_,

MANIFIESTO que los méritos del concurso para cubrir la plaza (las plazas) de  
\_\_\_\_\_ son los que se relacionan a continuación:

➤ **Experiencia profesional.**

ENTIDAD SECTOR PÚBLICO	NÚMERO DE MESES COMPLETOS







## Ayuntamiento de Almoradí

---


➤ **Valenciano.**

- Titulación A2
- Titulación B1
- Titulación B2
- Titulación C1
- Titulación C2

➤ **Idiomas comunitarios**

- Titulación A2
- Titulación B1
- Titulación B2
- Titulación C1
- Titulación C2

(FIRMA)

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los [artículos 124](#) y [125](#) de la [Ley 39/2015](#), de





## Ayuntamiento de Almoradí

---

1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Elche en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Así mismo, los interesados podrán ejercitar cualquier otro recurso que consideren pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento.

El plazo de presentación de instancias se iniciará con la publicación de anuncio en el BOE, de conformidad con el de conformidad con el artículo 97 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

La Alcaldesa-Presidenta

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



Cód. Validación: 947MG6TRWYFEQ5S42NSYEJMJ3A | Verificación: <https://almoradi.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 22 de 22