

## Ajuntament d'Aldaia

*Bases del procés selectiu per a la provisió d'una plaça de tècnic o tècnica d'assessorament jurídic en serveis socials.*  
[2022/5321]

Per acord de Junta de Govern Local, de 4 de maig de 2022, es va adoptar entre altres, el següent acord:

Assumpte: Aprovació de les bases per a la provisió d'una plaça de tècnic/a d'assessorament jurídic en Serveis Socials adscrita a l'àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Aldaia corresponent a l'oferta d'ocupació pública de 2021

Servei: Organització i Recursos Humans

Vist l'esborrany de les bases per a la provisió d'una plaça de tècnic/a d'assessorament jurídic en Serveis Socials adscrita a l'àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Aldaia corresponent a l'oferta d'ocupació pública de 2021, elaborat per la TAG del servei de Personal i la directora de l'àrea de Serveis Socials.

Vist l'informe emès per la TAG responsable del Servei de Personal, amb el vistiplau de l'oficial major, en data 10 de gener de 2022.

Vist que les presents bases han sigut objecte de negociació en sessions de la taula general de negociació amb els sindicats celebrades els dies 16 de desembre de 2021 i 23 de març de 2022.

Procedeix aprovar les bases per a la provisió d'una plaça de tècnic/a d'assessorament jurídic en Serveis Socials adscrita a l'àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Aldaia corresponent a l'oferta d'ocupació pública de 2021 (amb codi en la RLT AEA14).

En virtut de l'article 21.1 de la Llei 7/1985, en els seus apartats g) i h), l'alcalde ostenta competències per a aprovar les bases de les proves per a la provisió de llocs de treball i per a exercir la prefectura superior de tot el personal, respectivament. No obstant això, en virtut d'allò que s'estableix en l'article 23.2 de la Llei 7/1985, a l'Ajuntament d'Aldaia la competència per a aprovar les bases de les proves per a la selecció del personal i per als concursos de provisió de llocs de treball de caràcter definitius es troba delegada en la Junta de Govern (segons l'acord adoptat en sessió plenària celebrada en data 04.07.2019).

Sotmesa la proposta a debat i a posterior votació resulta aprovada per majoria absoluta amb el següent resultat: 4 vots a favor del grup polític grup municipal Socialista d'Aldaia i el senyor alcalde, 3 abstencions dels grups polítics grup municipal Popular d'Aldaia, grup municipal Ciutadans d'Aldaia i Grup municipal Compromís per Aldaia. No hi ha vots en contra.

Vistos els preceptes legals esmentats i la resta que puguen ser aplicables al cas, la Junta de Govern Local ha aprovat per majoria absoluta del nombre legal de membres, els següents acords:

Primer. Aprovar les bases per a la provisió d'una plaça de Tècnic/a d'Assessorament Jurídic en Serveis Socials adscrita a l'àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Aldaia corresponent a l'oferta d'ocupació pública de 2021 (amb codi en la RPT A.E.A.14), tal com es reproduïxen en l'annex incorporat al present acord.

Segon. Ordenar la publicació de les presents bases íntegrament en el *Bulletí Oficial de la Província de València* i un extracte en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, publicant-se un extracte de la convocatòria a fi d'obertura de termini de presentació d'instàncies en el *Boletín Oficial del Estado*. A més, les referides bases es publicaran en el tauler d'edictes de l'Ajuntament d'Aldaia, en el tauler virtual, en el portal de transparència i en la pàgina web municipal.

Tercer. Contra les presents bases i la resta d'actes administratius definitius se'n deriven, les persones interessades podran interposar els oportuns recursos, en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## Ayuntamiento de Aldaia

*Bases del proceso selectivo para la provisión de una plaza de técnico o técnica de asesoramiento jurídico en servicios sociales.* [2022/5321]

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 4 de mayo de 2022, se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Asunto: Aprobación de las bases para la provisión de una plaza de técnico/a de asesoramiento jurídico en Servicios Sociales adscrita al área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aldaia correspondiente a la oferta de empleo público de 2021

Servicio: Organización y Recursos Humanos

Visto el borrador de las bases para la provisión de una plaza de técnico/a de asesoramiento jurídico en Servicios Sociales adscrita al área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aldaia correspondiente a la oferta de empleo público de 2021, elaborado por la TAG del servicio de Personal y la directora del área de Servicios Sociales.

Visto el informe emitido por la TAG responsable del servicio de Personal, con el visto bueno de la oficial mayor, en fecha 10 de enero de 2022.

Visto que las presentes bases han sido objeto de negociación en sesiones de la Mesa General de Negociación con los Sindicatos celebradas los días 16 de diciembre de 2021 y 23 de marzo de 2022.

Procede aprobar las bases para la provisión de una plaza de técnico/a de asesoramiento jurídico en Servicios Sociales adscrita al área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aldaia correspondiente a la oferta de empleo público de 2021 (con código en la RPT A.E.A.14).

En virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, en sus apartados g) y h), el alcalde ostenta competencias para aprobar las bases de las pruebas para la provisión de puestos de trabajo y para desempeñar la jefatura superior de todo el personal, respectivamente. No obstante, en virtud de lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 7/1985, en el Ayuntamiento de Aldaia la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo de carácter definitivos se encuentra delegada en la Junta de Gobierno (según el acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada en fecha 04.07.2019).

Sometida la propuesta a debate y a posterior votación resulta aprobada por mayoría absoluta con el siguiente resultado: 4 votos a favor del Grupo Político Grupo municipal Socialistas de Aldaia y el señor alcalde, 3 abstenciones de los Grupos Políticos Grupo municipal Popular de Aldaia, Grupo municipal Ciudadanos de Aldaia y Grupo municipal Compromís per Aldaia. No hay votos en contra.

Vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación al caso, Junta de Gobierno Local ha aprobado por mayoría absoluta del número legal de miembros, los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar las bases para la provisión de una plaza de técnico/a de asesoramiento jurídico en Servicios Sociales adscrita al área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aldaia correspondiente a la oferta de empleo público de 2021 (con código en la RPT A.E.A.14), tal y como se reproducen en el anexo incorporado al presente acuerdo.

Segundo. Ordenar la publicación de las presentes bases íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* y un extracto en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, publicándose un extracto de la convocatoria a fin de apertura de plazo de presentación de instancias en el *Boletín Oficial del Estado*. Además, las referidas bases se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el tablón virtual, en el Portal de Transparencia y en la pàgina web municipal.

Tercero. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma las personas interesadas podrán interponer los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## ANNEX

*Bases per a la provisió d'una plaça de tècnic/a d'assessorament jurídic en Serveis Socials adscrita a l'Àrea de serveis socials de l'Ajuntament d'Aldaia corresponent a l'oferta d'ocupació pública de 2021*

### *Base primera. Objecte de la convocatòria*

És objecte de les presents bases la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a d'assessorament jurídic en Serveis Socials adscrita a l'àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Aldaia, inclosa en l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'any 2021 (aprovada per acord de la Junta de Govern Local adoptada en sessió celebrada en data 23 de desembre de 2021, i publicada en el BOP número 3 de 5 de gener de 2022 i en el DOGV número 9246 de 30.12.2021), amb les següents especificacions:

- Denominació del lloc de treball: tècnic/a d'assessorament jurídic en Serveis Socials.
- Nombre de llocs convocats: 1.
- Naturalesa: personal funcionari de carrera.
- Subgrup de classificació professional: A1.
- Codi en la RLT de l'Ajuntament d'Aldaia: AEA14.
- Retribucions: A1-22-35 (o les establides en la RLT).
- Torn: lliure.
- Sistema selectiu: concurs oposició.
- Funcions:
  - Informar, assessorar, tramitar i acompanyar a dones i els seus fills i filles en matèria de violència de gènere.
  - Informar, assessorar, tramitar i acompanyar a famílies en matèria de violència domèstica.
  - Informar, assessorar i tramitar expedients d'estrangeria.
  - Informar, assessorar i mediar en matèria civil de família (divorcis, separacions, guardes i custòdies, exercici pàtria potestat)
  - Informar, assessorar i tramitar en matèria de suports a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seua capacitat jurídica.
  - Informar, assessorar, mediar i negociar en matèria de risc d'exclusió residencial.
  - Informar, assessorar i realitzar recursos administratius contra resolucions administratives limitadores de drets en matèries pròpies de serveis socials (IMV RVI, discapacitat, etc.)
  - Informar i assessorar en qüestions civils, administratives i penals a persones usuàries de serveis socials en aquelles qüestions que poden directament repercutir en la seua situació social i/o de vulnerabilitat social.
  - Assistir, assessorar i fer costat jurídicament a les persones professionals que conformen l'equip de serveis socials.
  - Elaborar i realitzar seguiment de les convocatòries públiques de subvencions de les pròpies de serveis socials.
  - Definir ordenances i reglaments municipals en matèries pròpies de serveis socials.
  - Garantir la coordinació i coherència transversal, la resolució d'incidències i la qualitat tècnica de l'àmbit assignat, d'acord amb els objectius i funcions d'aquest.
  - Assessorar i desenvolupar les accions aprovades per a la millora contínua de les funcions del seu àmbit professional.
  - Regular la seua actuació d'acord amb els marcs legals que afecten el lloc de treball i a l'àmbit d'actuació.
  - Coordinar la cooperació al desenvolupament
  - Coordinar actuacions en matèria d'habitatge: desnonaments, hipoteques, lloguers, ajudes de la Generalitat i les locals.
  - Amb caràcter general, exercirà totes aquelles funcions que li siguin encomanades per la prefectura. Sense perjudici de la facultat d'aquest Ajuntament d'assignar altres funcions que considere necessàries en virtut de la potestat d'autoorganització que l'article 4.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, reconeix als municipis.

## ANEXO

*Bases para la provisión de una plaza de técnico/a de asesoramiento jurídico en servicios sociales adscrita al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aldaia correspondiente a la oferta de empleo público de 2021*

### *Base primera. Objeto de la convocatoria*

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de técnico/a de asesoramiento jurídico en Servicios Sociales adscrita al área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aldaia, incluida en la oferta de empleo público correspondiente al año 2021 (aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptada en sesión celebrada en fecha 23 de diciembre de 2021, y publicada en el BOP número 3 de 5 de enero de 2022 y en el DOGV número 9246 de 30.12.2021), con las siguientes especificaciones:

- Denominación del puesto de trabajo: técnico/a de asesoramiento jurídico en Servicios Sociales.
- Número de puestos convocados: 1.
- Naturaleza: personal funcionario de carrera.
- Subgrupo de clasificación profesional: A1.
- Código en la RPT del Ayuntamiento de Aldaia: A.E.A.14.
- Retribuciones: A1-22-35 (o las establecidas en la RPT).
- Turno: libre.
- Sistema selectivo: concurso-oposición.
- Funciones:
  - Informar, asesorar, tramitar y acompañar a mujeres y sus hijos e hijas en materia de violencia de género.
  - Informar, asesorar, tramitar y acompañar a familias en materia de violencia doméstica.
  - Informar, asesorar y tramitar expedientes de extranjería.
  - Informar, asesorar y mediar en materia civil de familia (divorcios, separaciones, guardas y custodias, ejercicio patria potestad)
  - Informar, asesorar y tramitar en materia de apoyos a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.
  - Informar, asesorar, mediar y negociar en materia de riesgo de exclusión residencial.
  - Informar, asesorar y realizar recursos administrativos contra resoluciones administrativas limitativas de derechos en materias propias de servicios sociales (IMV RVI, discapacidad, etc.)
  - Informar y asesorar en cuestiones civiles, administrativas y penales a personas usuarias de servicios sociales en aquellas cuestiones que pueden directamente repercutir en su situación social y/o de vulnerabilidad social.
  - Asistir, asesorar y apoyar jurídicamente a las personas profesionales que conforman el equipo de servicios sociales.
  - Elaborar y realizar seguimiento de las convocatorias públicas de subvenciones de las propias de servicios sociales.
  - Definir ordenanzas y reglamentos municipales en materias propias de servicios sociales.
  - Garantizar la coordinación y coherencia transversal, la resolución de incidencias y la calidad técnica del ámbito asignado, acorde con los objetivos y funciones del mismo.
  - Asesorar y desarrollar las acciones aprobadas para la mejora continua de las funciones de su ámbito profesional.
  - Regular su actuación de acuerdo con los marcos legales que afectan al puesto de trabajo y al ámbito de actuación.
  - Coordinar la cooperación al desarrollo
  - Coordinar actuaciones en materia de vivienda: desahucios, hipotecas, alquileres, ayudas de la Generalitat y las locales.
  - Con carácter general, desempeñará todas aquellas funciones que le sean encomendadas por la jefatura. Sin perjuicio de la facultad de este Ayuntamiento de asignar otras funciones que considere necesarias en virtud de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, reconoce a los municipios.

RÈGIM EXTERN										
PROTECCIÓ A LES PERSONES										
SERVEIS SOCIALS										
A.E.A.14 1.3.3.6.	Tècnic/a assessorament jurídic en Serveis Socials Tècnic/a assessorament jurídic en Serveis Socials	01-SI	22	35	N	C	Funcionari Administració Local Grup: A1 Escala: administració especial Subescala: Tècnica	Classe: tècnics superiors Branca: Serveis Socials Titulació: llicenciat/a en Dret	Vacant	

\*\*\*\*\*

RÉGIMEN EXTERNO										
PROTECCIÓN A LAS PERSONAS										
SERVICIOS SOCIALES										
A.E.A.14 1.3.3.6.	Técnico/a Asesoramiento Jurídico en Servicios Sociales Técnico/a Asesoramiento Jurídico en Servicios Sociales	01-SI	22	35	N	C	Funcionario Administración local Grupo: A1 Escala: Administración especial Subescala: técnica	Clase: técnicos superiores Rama: Servicios Sociales Titulación: Licenciado/a en Derecho	Vacante	

*Base segona. Requisits de les persones aspirants*

Per a ser admeses en el procés selectiu corresponent a la present convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, en la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds, i han de mantindre el seu compliment fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera:

a) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i l'article 63 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques derivades del lloc convocat.

c) Tenir complits els setze anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver sigut sotmés/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol de graduat en Dret o equivalent (ententent-se per equivalent les mateixes titulacions amb diferent denominació per pertànyer a plans d'estudi diferents), o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.

Si, en qualsevol moment del procés selectiu, arribara a coneixement del tribunal qualificador l'incompliment per part d'alguna de les persones aspirants d'algun o tots els requisits ací exigits, prèvia audiència de la persona interessada, aquell haurà de proposar la seua exclusió al president de la Corporació, indicant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en qüestió, als efectes procedents.

*Base tercera. Forma i termini de presentació d'instàncies*

Les instàncies per a participar en la present convocatòria (segons model annex I) es dirigiran a l'Alcaldia de l'Ajuntament d'Aldaia i es presentaran en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament d'Aldaia Oficina d'Informació Municipal, situada en la plaça de la Constitució núm. 10, a través del registre telemàtic o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Per a ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides,

*Base segunda. Requisitos de las personas aspirantes*

Para ser admitido en el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantener su cumplimiento hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 63 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas derivadas del puesto convocado.

c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Derecho o equivalente (entendiéndose por equivalente mismas titulaciones con distinta denominación por pertenecer a planes de estudio diferentes), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Si, en cualquier momento del proceso selectivo, llegara a conocimiento del Tribunal Calificador el incumplimiento por parte de alguna de las personas aspirantes de alguno o todos los requisitos aquí exigidos, previa audiencia de la persona interesada, aquel deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en cuestión, a los efectos procedentes.

*Base tercera. Forma y plazo de presentación de instancias*

Las instancias solicitando participar en la presente convocatoria (según modelo Anexo I) se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Aldaia y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución núm. 10, a través del registro telemático 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. Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exi-

referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la present convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Les persones aspirants hauran d'abonar la taxa per concurrència a les proves selectives per a l'ingrés de personal a l'Ajuntament d'Aldaia, per import de 63,50 euros, que s'exigirà en règim d'autoliquidació, d'acord amb els documents i les indicacions arreglades a aquest efecte en la pàgina web i en la seu electrònica de l'Ajuntament d'Aldaia. Les exempcions, bonificacions i reduccions en la quota íntegra de la taxa seran les establides en l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes per concurrència a proves selectives per a l'ingrés de personal (publicada en el *Bulletí Oficial de la Província de València* de data número 251 de 31.12.2020).

S'haurà d'adjuntar a la sol·licitud de participació en el procediment selectiu la següent documentació:

– Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, Número d'Identitat d'Estranger, passaport o documentació acreditativa equivalent.

– Fotocòpia de la documentació acreditativa que posseeix la titulació exigida.

– Justificant de l'ingrés de la taxa efectuat o documentació acreditativa de les causes d'exempció, bonificació o reducció al fet que pugui acollir-se la persona aspirant, en el seu cas.

– Consentiment per al tractament de les dades personals (incorporat en el model annex I).

– Memòria, elaborada (seguint el que s'estableix en la base novena) i signada per la persona aspirant. L'absència de presentació de la memòria durant el termini habilitat per a la presentació de sol·licituds de participació en el present procés selectiu suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

Les persones aspirants amb discapacitat hauran de fer-ho constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria (adjuntant necessàriament en aquest cas el dictamen tècnic facultatiu emés per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat), on indicaran les possibles adaptacions que requerisquen per al desenvolupament de les proves selectives, perquè el tribunal qualificador pugui valorar la procedència o no de l'adaptació sol·licitada (d'acord amb les adaptacions previstes en l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat). En tot cas, la discapacitat haurà de ser compatible amb el desenvolupament del lloc de treball.

Una vegada superada la fase d'oposició, les persones aspirants que hagen superat tots els exercicis d'aquesta fase hauran d'aportar, en el termini de deu dies hàbils (a comptar des de l'endemà a la publicació en els llocs oportuns de les notes obtingudes en el segon exercici de la fase d'oposició), les fotocòpies de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen per al concurs. Únicament es valoraran els mèrits acreditats abans que finalitze el termini de presentació d'instàncies.

#### *Base quarta. Embaràs de risc o part*

Si, per causa d'una situació degudament acreditada d'embaràs de risc o de part, alguna de les aspirants no poguera completar el procés selectiu o realitzar algun exercici d'aquest, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagueren quedat ajornades.

Les persones aspirants que es troben en aquesta situació hauran de comunicar la seua situació (amb caràcter previ al dia i hora d'inici de celebració de la prova) i aportar la documentació acreditativa d'aquests extrems al Tribunal Qualificador a través del correu electrònic [personal@ajuntamentaldiaia.org](mailto:personal@ajuntamentaldiaia.org), per a la seua valoració i, en el seu cas, convocatòria de l'examen en una data posterior. No es tindran en compte les sol·licituds comunicades amb posterioritat a l'hora d'inici de la celebració de l'examen.

La realització d'aquestes proves no podrà comportar una demora que menyscabe el dret de la resta dels aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorat pel Tribunal. En tot cas, la realització de les citades proves tindrà lloc

gidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa por concurrència a las pruebas selectivas para el ingreso de Personal en el Ayuntamiento de Aldaia, por importe de 63,50 euros, que se exigirá en régimen de autoliquidación, de acuerdo con los documentos y las indicaciones recogidas al efecto en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldaia. Las exenciones, bonificaciones y reducciones en la cuota íntegra de la tasa serán las establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por concurrència a pruebas selectivas para el ingreso de personal (publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* de fecha número 251 de 31.12.2020).

Se deberá adjuntar a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo la siguiente documentación:

– Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Número de Identidad de Extranjero, pasaporte o documentación acreditativa equivalente.

– Fotocopia de la documentación acreditativa de que posee la titulación exigida.

– Justificante del ingreso de la tasa efectuado o documentación acreditativa de las causas de exención, bonificación o reducción a que pueda acogerse la persona aspirante, en su caso.

– Consentimiento para el tratamiento de los datos personales (incorporado en el modelo Anexo I).

– Memoria, elaborada (siguiendo lo establecido en la base novena) y firmada por la persona aspirante. La ausencia de presentación de la memoria durante el plazo habilitado para la presentación de solicitudes de participación en el presente proceso selectivo supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria (adjuntando necesariamente en este caso el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad), donde indicarán las posibles adaptaciones que requieran para el desarrollo de las pruebas selectivas, para que el tribunal calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada (de acuerdo con las adaptaciones previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad). En todo caso, la discapacidad deberá ser compatible con el desarrollo del puesto de trabajo.

Una vez superada la fase de oposición, las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de dicha fase deberán aportar, en el plazo de diez días hábiles (a contar desde el día siguiente a la publicación en los lugares oportunos de las notas obtenidas en el segundo ejercicio de la fase de oposición), las fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para el concurso. Únicamente se valorarán los méritos acreditados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

#### *Base cuarta. Embarazo de riesgo o parto*

Si, a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas.

Las personas aspirantes que se encuentren en esta situación deberán comunicar su situación (con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la prueba) y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos al Tribunal Calificador a través del correo electrónico [personal@ajuntamentaldiaia.org](mailto:personal@ajuntamentaldiaia.org), para su valoración y, en su caso, convocatoria del examen en una fecha posterior. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen.

La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá

abans de la publicació de la llista de persona aspirants que han superat el procés selectiu.

*Base cinquena. Situació sanitària vinculada a la covid-19*

Amb la finalitat de conciliar el dret a la protecció de la salut amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat rectora de l'accés a la funció pública, les persones que presenten símptomes compatibles amb la covid-19 segons el parer d'un metge col·legiat, que se'ls haja diagnosticat la malaltia i no hagen finalitzat el període d'aïllament prescrit mèdicament, o que es troben en període de quarantena domiciliària ordenada per l'autoritat sanitària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de covid-19, hauran de complir les instruccions o resolucions adoptades pel tribunal qualificador relatives al desenvolupament de les proves o d'alguna de les seues fases (inclosos la forma, el procediment i l'ordre d'actuació de les persones aspirants).

Les persones aspirants que es troben en alguna de les situacions indicades en el paràgraf anterior hauran de comunicar la seua situació (tan prompte com la coneguen, i en tot cas amb caràcter previ al dia i hora d'inici de celebració de la prova) i aportar la documentació acreditativa d'aquests extrems al tribunal qualificador (tan prompte com disposen d'ella i en un termini que no podrà ser superior a dos dies hàbils des del dia de la comunicació de la situació) a través del correu electrònic [personal@ajuntamentaldaia.org](mailto:personal@ajuntamentaldaia.org), per a la seua valoració i, en el seu cas, convocatòria de l'examen en una data posterior. No es tindran en compte aquelles sol·licituds comunicades amb posterioritat a l'hora d'inici de la celebració de l'examen, o la documentació acreditativa del qual s'aporte passats dos dies hàbils des de la comunicació ací descrita.

L'adopció de les mesures oportunes no podrà comportar una demora que menyscabe el dret de la resta dels aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorat pel tribunal qualificador.

Les persones aspirants hauran d'acudir a les proves selectives proveïdes del document de declaració responsable relativa a la covid-19 (model annex II), degudament emplenat i signat.

*Base sisena. Admissió de les persones aspirants*

Per a ser admés/a a les proves selectives bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues sol·licituds de participació que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la present convocatòria, referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i abonem els drets d'examen (adjuntat el resguard a la instància) o incórreguen en alguna de les causes d'exempció, bonificació o reducció (adjuntant, en aquest cas, la documentació acreditativa d'aquesta circumstància).

Expirat el termini de presentació d'instàncies, per resolució d'Alcaldia es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, en la qual s'inclourà la designació nominal dels membres del tribunal qualificador (així com, en el seu cas, del personal assessor i col·laborador), que es publicarà en el *Bulletí Oficial de la Província de València*, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament d'Aldaia, en el tauler virtual i en la pàgina web municipal. En aquesta resolució s'indicarà que les persones aspirants disposen d'un termini de 10 dies hàbils a l'efecte de presentar les alegacions i reclamacions que estimen oportunes i formular, en el seu cas, causes de recusació envers algun membre del tribunal qualificador (d'acord amb el que s'estableix en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic). En el mateix termini, els membres del tribunal qualificador podran al·legar, en el seu cas, les causes d'abstenció en què pogueren concórrer, seguint el contingut de l'article 24 de la referida Llei 40/2015.

Si no es produïra cap al·legació, reclamació o petició, la referida resolució provisional esdevindrà definitiva. En el supòsit contrari, resoltes les al·legacions, reclamacions o peticions, per resolució d'Alcaldia s'elevaran a definitives les llistes de persones admeses i excloses. En aquesta resolució s'indicarà la data, lloc i hora del començament del primer exercici i l'ordre de crida de les persones aspirants. Serà publicada en el *Bulletí Oficial de la Província de València*, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament d'Aldaia, en el tauló virtual i en la pàgina web municipal.

lugar antes de la publicación de la lista de persona aspirantes que han superado el proceso selectivo.

*Base quinta. Situación sanitaria vinculada al covid-19*

Con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad rectora del acceso a la función pública, las personas que presenten síntomas compatibles con el covid-19 a juicio de un médico colegiado, que se les haya diagnosticado la enfermedad y no hayan finalizado el periodo de aislamiento prescrito médicamente, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliar ordenada por la autoridad sanitaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de covid-19, deberán cumplir las instrucciones o resoluciones adoptadas por el tribunal calificador relativas al desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases (incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes).

Las personas aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones indicadas en el párrafo anterior deberán comunicar su situación (tan pronto como la conozcan, y en todo caso con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la prueba) y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos al Tribunal Calificador (tan pronto como dispongan de ella y en un plazo que no podrá ser superior a dos días hábiles desde el día de la comunicación de la situación) a través del correo electrónico [personal@ajuntamentaldaia.org](mailto:personal@ajuntamentaldaia.org), para su valoración y, en su caso, convocatoria del examen en una fecha posterior. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen, o cuya documentación acreditativa se aporte pasados dos días hábiles desde la comunicación aquí descrita.

La adopción de las medidas oportunas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador.

Las personas aspirantes deberán acudir a las pruebas selectivas provistas del documento de declaración responsable relativa al covid-19 (modelo anexo II), debidamente cumplimentado y firmado.

*Base sexta. Admisión de las personas aspirantes*

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y abonem los derechos de examen (adjuntado el resguardo a la instancia) o incurran en alguna de las causas de exención, bonificación o reducción (adjuntando, en este caso, la documentación acreditativa de dicha circunstancia).

Expirado aquel, por Resolución de Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, donde se incluirá la designación nominal de los miembros del tribunal calificador (así como, en su caso, del personal asesor y colaborador), que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el tablón virtual y en la página web municipal. En dicha Resolución se indicará que las personas aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles a efectos de presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas y formular, en su caso, causas de recusación para con algún miembro del tribunal calificador (de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público). En el mismo plazo, los miembros del tribunal calificador podrán alegar, en su caso, las causas de abstención en que pudieran concurrir, siguiendo el contenido del artículo 24 de la referida Ley 40/2015.

Si no se produjese alegación, reclamación o petición alguna, la referida Resolución provisional será definitiva. En el supuesto contrario, resueltas las alegaciones, reclamaciones o peticiones, por Resolución de Alcaldía se elevarán a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio y el orden de llamamiento de las personas aspirantes. Será publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el tablón virtual y en la página web municipal.



#### *Base setena. Tribunal qualificador*

L'òrgan de selecció serà col·legiat, i ha de configurar-se d'acord amb els principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendir a la paritat entre dones i homes. No podrà formar-ne part el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interin i el personal eventual. La pertinença a òrgans col·legiats de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ostentar-se en representació o per compte de ningú.

La seua composició serà predominantment tècnica i els seus membres hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria i pertànyer al mateix o superior grup o subgrup de classificació professional.

El tribunal qualificador es compondrà de cinc membres titulars (amb els seus respectius suplents), amb veu i vot, nomenats per l'alcaldia, de la següent manera:

– President/a: un/a funcionari/ària de carrera, pertanyent al subgrup de classificació professional A1, d'igual o superior titulació a la requerida.

– Secretari/ària: secretari/ària la de la Corporació, o persona en qui delegue.

– Tres vocals: un funcionari/ària de carrera, pertanyent al subgrup de classificació professional A1, d'igual o superior titulació a la requerida.

La presidència de la corporació podrà nomenar com a membres del tribunal qualificador personal funcionari de carrera d'altres administracions públiques, en atenció a la professionalitat que tinguen i a la naturalesa de les places que s'incloua en la convocatòria, d'acord amb els principis de col·laboració i cooperació interadministratives (recollits en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic).

Podrà nomenar-se personal assessor, amb veu però sense vot i amb funcions d'assessorament al tribunal qualificador, en aquelles proves les característiques o el nivell de dificultat de les quals ho facen necessari o convenient. Es tractarà de persones especialistes en les referides matèries, que hauran de limitar-se a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els tribunals exclusivament en assumptes amb elles relacionats. A més, podrà nomenar-se personal col·laborador per a la realització de funcions d'índole administratiu.

El tribunal qualificador tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració, estant per tant sotmès a les normes contingudes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector Públic. Aquesta última llei, entre altres aspectes, regula les causes generals d'abstenció i recusació (esmentades anteriorment en la base quarta), a les quals també estaran sotmeses el personal assessor.

El tribunal qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència mínima de la meitat dels seus membres (ja siga titulars o suplents), i, en tot cas, hauran d'estar present les persones que ostenten la seua presidència i la seua secretaria.

El tribunal qualificador adoptarà els seus acords per majoria de persones assistents.

La persona que ostente la secretaria del tribunal qualificador estendrà acta de totes les sessions celebrades, en les quals farà constar el resultat de la deliberació dels assumptes de la seua competència, les qualificacions obtingudes per les persones aspirants en els diferents exercicis, les incidències esdevingudes i qualsevol qüestió que es produïska en el desenvolupament de les sessions. Aquestes actes hauran de ser subscrietes i aprovades per tots els membres del tribunal qualificador. Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu.

Les resolucions del tribunal de selecció vincularan a l'administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establert en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El tribunal qualificador està facultat per a resoldre quantes qüestions puguén suscitar-se durant la realització de les proves, així com, en tot el no previst en les presents bases, per a adoptar els acords necessaris i dur a terme la seua adequada interpretació.

#### *Base séptima. Tribunal calificador*

El òrgan de selecció serà colegiado, debiendo configurarse de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres. No podrá formar parte de ellos el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia a órganos colegiados de selección será siempre a título individual, de forma que no podrá ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria y pertenecer al mismo o superior grupo o subgrupo de clasificación profesional.

El tribunal calificador se compondrá de cinco miembros titulares (con sus respectivos suplentes), con voz y voto, nombrados por la alcaldía, del siguiente modo:

– Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A1, de igual o superior titulación a la requerida.

– Secretario/a: Secretario/a la de la Corporación, o persona en quien delegue.

– Tres vocales: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A1, de igual o superior titulación a la requerida.

La presidencia de la corporación podrá nombrar como miembros del tribunal calificador a personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas, en atención a la profesionalidad de los mismos y a la naturaleza de las plazas que se incluya en la convocatoria, de acuerdo con los principios de colaboración y cooperación interadministrativas (recogidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público).

Podrá nombrarse personal asesor, con voz pero sin voto y con funciones de asesoramiento al tribunal calificador, en aquellas pruebas cuyas características o nivel de dificultad lo hagan necesario o conveniente. Se tratará de personas especialistas en las referidas materias, que deberán limitarse al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales exclusivamente en asuntos con ellas relacionados. Además, podrá nombrarse personal colaborador para la realización de funciones de índole administrativo.

El tribunal calificador tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, estando por tanto sometido a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público. Esta última ley, entre otros aspectos, regula las causas generales de abstención y recusación (mencionadas anteriormente en la base cuarta), a las que también estarán sometidas el personal asesor.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia mínima de la mitad de sus miembros (ya sea titulares o suplentes), y, en todo caso, deberán estar presente las personas que ostenten su presidencia y su secretaria.

El tribunal calificador adoptará sus acuerdos por mayoría de personas asistentes.

La persona que ostente la secretaria del tribunal calificador levantará acta de todas las sesiones celebradas, donde hará constar el resultado de la deliberación de los asuntos de su competencia, las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los distintos ejercicios, las incidencias acontecidas y cualquier cuestión que se produzca en el desarrollo de las sesiones. Dichas actas deberán ser suscritas y aprobadas por todos los miembros del tribunal calificador. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo.

Las resoluciones del tribunal de selección vincularán a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas cuestiones puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como, en todo lo no previsto en las presentes bases, para adoptar los acuerdos necesarios y llevar a cabo su adecuada interpretación.

*Base huitena. Procediment a seguir*

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i després de la comprovació del compliment dels requisits per part de les persones aspirants, l'Alcaldia dictarà resolució en virtut de la qual aprovarà provisionalment la llista de persones aspirants admeses i excloses (amb indicació dels motius d'exclusió, si escau) i designarà els membres del tribunal qualificador i, en el seu cas, el personal assessor i col·laborador. Aquesta resolució serà objecte de publicació en el *Butlletí Oficial de la Província*, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament d'Aldaia, en el tauler virtual, en la pàgina web municipal i en el portal de transparència, la qual establirà un termini de 10 dies hàbils perquè, si és el cas, les persones interessades presenten les al·legacions i/o reclamacions que estimen oportunes i formulen la recusació dels membres del tribunal qualificador o del personal assessor (en els termes de l'article 24 de la Llei 40/2015). En el mateix termini els referits membres del tribunal qualificador i el personal assessor podran al·legar causes d'abstenció, d'acord amb l'article 23 de la Llei 40/2015.

Finalitzat aquest termini de 10 dies, les al·legacions o reclamacions presentades seran resoltes pel tribunal qualificador, i s'aprovarà per resolució d'Alcaldia la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, on es ratificarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador. En cas de no haver-se presentat en termini cap al·legació o reclamació, la llista provisional esdevindrà definitiva. La resolució en virtut de la qual s'aprova la llista definitiva, que continuarà les circumstàncies de celebració del primer exercici (data, hora i lloc), serà publicada en el *Butlletí Oficial de la Província*, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament d'Aldaia, en el tauler virtual, en la pàgina web municipal i en el portal de transparència.

L'actuació de les persones opositores s'iniciarà per ordre alfabètic de cognoms i nom, d'acord amb la Resolució de 23 de juny de 2021, de la Secretaria d'Estat de Política Territorial i Funció Pública, per la qual es publica el resultat del sorteig a què es refereix el Reglament General d'Ingressos del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants i, en el seu cas, dirimir els empats en tots els processos selectius que es convoquen durant l'any 2021 en el conjunt de les administracions públiques, per aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra «V». En el cas que no existisca cap persona el primer cognom de la qual comence per la lletra «V», l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra «W», i així successivament.

Les persones aspirants seran convocades en crida única per a cada exercici, excepte casos de força major degudament justificats i estimats pel tribunal (veure bases quarta i cinquena). La falta de presentació per part d'una persona aspirant en el moment de la crida en qualsevol de les proves obligatòries determinarà automàticament el decaïment del dret a participar en el procés selectiu, i en quedarà, per tant, exclòs.

El tribunal qualificador podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment del procés selectiu, l'acreditació de la seua identitat. A aquest efecte, hauran d'anar proveïts del DNI o document identificatiu equivalent.

Els resultats dels exercicis, les successives crides i convocatòries i qualsevol decisió adoptada pels membres del tribunal qualificador que haja de ser coneguda pel personal aspirant s'exposaran en el tauler d'edictes de l'Ajuntament d'Aldaia, en el tauler virtual i en la pàgina web municipal.

Una vegada començat el procés selectiu, la crida per a la següent sessió d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores, mentre que la convocatòria d'un exercici diferent haurà de respectar el termini mínim de dos dies.

*Base novena. Procediment de selecció: concurs oposició*

El procés de selecció constarà de les següents fases: oposició i concurs.

El programa que regeix el present procés selectiu és el que figura com a annex I d'aquestes bases.

**9.1. Fase d'oposició**

La puntuació màxima que es podrà obtenir en la fase d'oposició serà de 60 punts.

En tots els exercicis, i sempre que la tipologia d'aquests ho permeta, el tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries i oportunes a fi

*Base octava. Procedimiento a seguir*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos por parte de las personas aspirantes, la Alcaldía dictará Resolución en virtud de la cual aprobará provisionalmente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas (con indicación de los motivos de exclusión, en su caso) y designará a los miembros del tribunal calificador y, en su caso, al personal asesor y colaborador. Esta Resolución será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el Tablón Virtual, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia, estableciéndose en ella un plazo de 10 días hábiles para que, en su caso, las personas interesadas presenten las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas y formulen la recusación de los miembros del tribunal calificador o del personal asesor (en los términos del artículo 24 de la Ley 40/2015). En el mismo plazo los referidos miembros del tribunal calificador y el personal asesor podrán alegar causas de abstención, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Finalizado este plazo de 10 días, las alegaciones o reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal calificador, aprobándose por Resolución de Alcaldía la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, donde se ratificará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador. En caso de no haberse presentado en plazo alegación o reclamación alguna, la lista provisional devendrá definitiva. La Resolución en virtud de la cual se aprueba la lista definitiva, que contendrá las circunstancias de celebración del primer ejercicio (fecha, hora y lugar), será publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el Tablón Virtual, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia.

La actuación de las personas opositoras se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre, de acuerdo con la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2021 en el conjunto de las administraciones públicas, por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «V». En el supuesto de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «W», y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para cada ejercicio, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal (ver bases cuarta y quinta). La falta de presentación por parte de una persona aspirante en el momento del llamamiento en cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando, por tanto, excluido de este.

El tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de su identidad. A tal efecto, deberán ir provistos del DNI o documento identificativo equivalente.

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión adoptada por los miembros del Tribunal Calificador que deba ser conocida por el personal aspirante se expondrán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el tablón virtual y en la página web municipal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el llamamiento para la siguiente sesión de un mismo ejercicio deberá realizarse con una antelación mínima de veinticuatro horas, mientras que la convocatoria de un ejercicio distinto tendrá que respetar el plazo mínimo de dos días.

*Base novena. Procedimiento de selección: concurso-oposición*

El proceso de selección constará de las siguientes fases: oposición y concurso.

El programa que rige el presente proceso selectivo es el que figura como Anexo I de estas bases.

**9.1. Fase de oposición**

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

En todos los ejercicios, y siempre y cuando la tipologia de los mismos lo permita, el tribunal calificador adoptará las medidas necesarias



de garantir l'anonimat de les persones aspirants fins al moment en què haja sigut finalitzada la valoració d'aquests, i s'anul·laran tots els que continguen alguna marca o senyal que pugua revelar la identitat del seu autor o autora.

La fase d'oposició consistirà en els següents exercicis:

1. Exercici tipus test. Obligatori i eliminatori.

Les persones aspirants hauran de resoldre, en el termini màxim de 90 minuts, un qüestionari escrit comprensiu de 60 preguntes tipus test (amb 5 preguntes de reserva), amb quatre respostes alternatives, on només una d'elles serà vàlida, que versen sobretot el temari arreplegat en l'annex I (matèries comunes i matèries específiques).

Les preguntes de reserva formaran part de l'exercici (i han de ser respostes per les persones aspirants), encara que únicament seran corregides i valorades en cas d'anul·lació d'alguna/s de les 60 primeres preguntes (per ordre correlatiu, d'un nombre de preguntes de reserva igual al de preguntes anul·lades). En cas contario el tribunal qualificador no les corregirà ni valorarà.

Les preguntes no respostes (en blanc) no puntuaran ni penalitzaran, mentre que cada pregunta erròniament contestada tindrà una penalització d'un terç sobre una pregunta correctament resposta. La fórmula de correcció serà la següent:

$$\text{Resultat} = \frac{(\text{nombre encerts}) - (\text{nombre fallades} / 3)}{\text{Nombre preguntes}} \times 40$$

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 24 punts (sobre un total de 60 punts corresponent a la fase d'oposició), i les persones aspirants han d'aconseguir el 50 % de la puntuació (és a dir, 12 punts sobre 24) per a superar la prova.

2. Exercici pràctic. Obligatori i eliminatori.

Les persones aspirants hauran de resoldre per escrit, en el termini màxim de 90 minuts, un supòsit o cas pràctic proposat pel tribunal qualificador, que versarà sobre els temes arreplegats en el temari específic. El tribunal qualificador haurà d'haver preparat un mínim de 2 supòsits o casos pràctics, i ha de decidir-se, per sorteig (si pot ser immediatament abans de l'inici de la prova i en presència de les persones aspirants) el que serà resolt per elles.

En funció del nombre de persones aspirants i d'altres consideracions ponderades pel tribunal qualificador, els seus membres decidiran si aquest exercici es realitza en format paper o mitjançant l'ús d'equips informàtics facilitats per l'entitat convocant.

Una vegada realitzat l'exercici, el tribunal qualificador decidirà si les persones fan la lectura pública de l'exercici o no.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 36 punts (sobre un total de 60 punts corresponent a la fase d'oposició), i les persones aspirants han d'aconseguir el 50 % de la puntuació (és a dir, 18 punts sobre 36) per a superar la prova.

Es valorarà la capacitat de les persones aspirants per a aplicar els seus coneixements a les qüestions plantejades, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi i l'expressió escrita.

9.2. Fase de concurs

Només passaran a la fase de concurs les persones que hagen superat tots els exercicis de la fase d'oposició.

A la puntuació obtinguda en la fase d'oposició s'afegirà la que s'obtinga en la fase de concurs.

La puntuació màxima que es podrà obtenir en la fase de concurs serà de 40 punts, desglossada com segueix:

1. Valoració de mèrits.

La valoració dels mèrits aportats es durà a terme d'acord amb el barem de mèrits arreplegat en l'annex II de les presents bases.

La puntuació màxima de la valoració dels mèrits serà de 30 punts (sobre un total de 40 punts corresponent a la fase de concurs).

2. Exposició de la memòria i entrevista.

Les persones aspirants que hagen superat tots els exercicis de la fase d'oposició (i, per tant, hagen passat a la fase de concurs) exposaran la seua memòria i realitzaran una entrevista.

y oportunas al objeto de garantizar el anonimato de las personas aspirantes hasta el momento en que haya sido finalizada la valoración de los mismos, siendo anulados todos aquellos que contengan alguna marca o señal que pueda desvelar la identidad de su autor o autora.

La fase de oposición consistirá en los siguientes ejercicios:

1. Ejercicio tipo test. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán resolver, en el plazo máximo de 90 minutos, un cuestionario escrito comprensivo de 60 preguntas tipo test (con 5 preguntas de reserva), con cuatro respuestas alternativas, donde solo una de ellas será válida, que versen sobre todo el temario recogido en el anexo I (materias comunes y materias específicas).

Las preguntas de reserva formarán parte del ejercicio (debiendo ser respondidas por las personas aspirantes), aunque únicamente serán corregidas y valoradas en caso de anulación de alguna/s de las 60 primeras preguntas (por orden correlativo, de un número de preguntas de reserva igual al de preguntas anuladas). En caso contario el tribunal calificador no las corregirá ni valorará.

Las preguntas no respondidas (en blanco) no puntuarán ni penalizarán, mientras que cada pregunta erróneamente contestada tendrá una penalización de un tercio sobre una pregunta correctamente respondida. La fórmula de corrección será la siguiente:

$$\text{Resultado} = \frac{(\text{núm. aciertos}) - (\text{núm. fallos} / 3)}{\text{Núm. preguntas}} \times 40$$

La puntuación máxima de este ejercicio será de 24 puntos (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50 % de la puntuación (es decir, 12 puntos sobre 24) para superar la prueba.

2. Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán resolver por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, un supuesto o caso práctico propuesto por el tribunal calificador, que versará sobre los temas recogidos en el temario específico. El tribunal calificador deberá haber preparado un mínimo de 2 supuestos o casos prácticos, debiendo decidirse, por sorteo (a ser posible inmediatamente antes del inicio de la prueba y en presencia de las personas aspirantes) el que será resuelto por ellas.

En función del número de personas aspirantes y de otras consideraciones ponderadas por el tribunal calificador, sus miembros decidirán si este ejercicio se realiza en formato papel o mediante el uso de equipos informáticos facilitados por la entidad convocante.

Una vez realizado el ejercicio, el tribunal calificador decidirá si las personas proceden a la lectura pública del ejercicio o no.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 36 puntos (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50 % de la puntuación (es decir, 18 puntos sobre 36) para superar la prueba.

Se valorará la capacidad de las personas aspirantes para aplicar sus conocimientos a las cuestiones planteadas, la sistemática, la capacidad de análisis y la expresión escrita.

9.2. Fase de concurso

Sólo pasarán a la fase de concurso las personas que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición se añadirá la que se obtenga en la fase de concurso.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 40 puntos, desglosada como sigue:

1. Valoración de méritos.

La valoración de los méritos aportados se llevará a cabo de acuerdo con el barem de méritos recogido en el anexo II de las presentes bases.

La puntuación máxima de la valoración de los méritos será de 30 puntos (sobre un total de 40 puntos correspondiente a la fase de concurso).

2. Exposición de la memoria y entrevista.

Las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición (y, por tanto, hayan pasado a la fase de concurso) expondrán su memoria y realizarán una entrevista.





La memòria (que, segons s'ha establert en la base tercera, haurà de ser presentada juntament amb la sol·licitud de participació en el present procediment de selecció) versarà sobre «L'assistència tècnica jurídica en l'àmbit municipal (en el municipi d'Aldaia o en un municipi de 30.000 habitants). Enfoque, Pla de treball i Organització del servei». La seua extensió (annexos inclosos) serà de mínim 40 i màxim 50 cares de foli dinA4, escrits en font Arial grandària 11 i amb interlineat 1,5 línies.

Les persones aspirants realitzaran una exposició de la seua memòria, davant els membres del tribunal qualificador, durant un temps màxim de 30 minuts. A aquest efecte, es podran servir de presentacions per elles realitzades (en format PDF).

El tribunal qualificador podrà plantejar a les persones aspirants preguntes relatives al contingut de la memòria, preguntes de caràcter curricular i competencial, i qüestions inherents al rol de tècnic/a d'assessorament jurídic en els Serveis Socials municipals.

La puntuació màxima de l'exposició de la memòria i entrevista serà de 10 punts (sobre un total de 40 punts corresponent a la fase de concurs).

Es valorarà el contingut de la memòria i la seua defensa, l'adequació de les respostes donades per les persones aspirants a les preguntes formulades pels membres del tribunal qualificador, així com la idoneïtat de la persona aspirant, els seus coneixements, les seues capacitats i la seua aptitud en relació amb les responsabilitats, funcions i competències pròpies del lloc de treball objecte de la present convocatòria.

Després de la finalització de les fases d'oposició i concurs, i a l'efecte d'elaborar el llistat de persones aspirants per ordre decreixent de la puntuació total obtinguda, els supòsits d'empat es resoldran de la següent manera (i seguint aquest rigorós ordre): major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició, major puntuació obtinguda en el mèrit de l'experiència, major puntuació obtinguda en el mèrit cursos de formació específics, major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació (disants dels específics), major puntuació obtinguda en el mèrit dels coneixements de valencià i, finalment, sorteig.

#### *Base desena. Presentació de documentació*

L'adjudicació de la plaça convocada es realitzarà d'acord amb una llista única final de persones aspirants, en la qual figuraran les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu ordenades per ordre decreixent de puntuació total obtinguda.

El tribunal de selecció no podrà proposar l'accés a la condició de funcionari/ària d'un nombre superior de persones al de places convocades (havent-se inclòs en la present convocatòria un nombre total d'1 plaça). No obstant això, en cas de produir-se renúncia de la persona aspirant seleccionada abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció relació complementària de les persones aspirants següents a la proposada, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera. Tot això en virtut del que s'estableix en l'article 61.8 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La persona aspirant proposada per a l'accés a la condició de funcionari/ària de carrera haurà de presentar a l'Ajuntament d'Aldaia (pels mateixos mitjans indicats en la base tercera a l'efecte de presentació de sol·licituds de participació), en el termini màxim de 20 dies hàbils des de la publicació de la relació de persones aprovades, la documentació original acreditativa de les condicions de capacitat, del compliment dels requisits exigits en aquestes bases (veure base segona) i dels mèrits al·legats per a ser tinguts en compte en la fase de concurs, així com el seu DNI, el seu número de la Seguretat Social i la documentació acreditativa un número de compte bancari del qual siguen titular. En cas de no presentar la referida documentació en el termini habilitat (excepte casos de força major) o que de la documentació presentada es deduísca que no compleix totes les condicions de capacitat i requisits exigits, no podrà ser nomenat/ada com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Aldaia en la categoria de tècnic/a d'assessorament jurídic en Serveis Socials adscrit/a a l'àrea de Serveis Socials d'aquesta corporació, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions amb ella realitzades, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut. En aquest cas, el tribunal qualificador proposarà el nomenament de la

La memoria (que, según se ha establecido en la base tercera, deberá ser presentada junto con la solicitud de participación en el presente procedimiento de selección) versará sobre «La asistencia técnica jurídica en el ámbito municipal (en el municipio de Aldaia o en un municipio de 30.000 habitantes). Enfoque, Plan de trabajo y Organización del servicio». Su extensión (anexos incluidos) será de mínimo 40 y máximo 50 caras de folio dinA4, escritos en fuente Arial tamaño 11 y con interlineado 1,5 líneas.

Las personas aspirantes realizarán una exposición de su memoria, ante los miembros del tribunal calificador, durante un tiempo máximo de 30 minutos. A tal efecto, se podrán servir de presentaciones por ellas realizadas (en formato PDF).

El tribunal calificador podrá plantear a las personas aspirantes preguntas relativas al contenido de la memoria, preguntas de carácter curricular y competencial, y cuestiones inherentes al rol de técnico/a de asesoramiento jurídico en los Servicios Sociales municipales.

La puntuación máxima de la exposición de la memoria y entrevista será de 10 puntos (sobre un total de 40 puntos correspondiente a la fase de concurso).

Se valorará el contenido de la memoria y su defensa, la adecuación de las respuestas dadas por las personas aspirantes a las preguntas formuladas por los miembros del tribunal calificador, así como la idoneidad de la persona aspirante, sus conocimientos, sus capacidades y su aptitud en relación con las responsabilidades, funciones y competencias propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Tras la finalización de las fases de oposición y concurso, y a efectos de elaborar el listado de personas aspirantes por orden decreciente de la puntuación total obtenida, los supuestos de empate se resolverán del siguiente modo (y siguiendo este riguroso orden): mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, mayor puntuación obtenida en el mérito de la experiencia, mayor puntuación obtenida en el mérito cursos de formación específicos, mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación (disantos de los específicos), mayor puntuación obtenida en el mérito de los conocimientos de valenciano y, por último, sorteo.

#### *Base décima. Presentación de documentación*

La adjudicación de la plaza convocada se realizará de acuerdo con una lista única final de personas aspirantes, en la que figurarán las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenados por orden decreciente de puntuación total obtenida.

El Tribunal de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número superior de personas al de plazas convocadas (habiéndose incluido en la presente convocatoria un número total de 1 plaza). No obstante, en caso de producirse renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes siguientes al/la propuesto/a, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello en virtud de lo establecido en el artículo 61.8 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La persona aspirante propuesta para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera deberá presentar en el Ayuntamiento de Aldaia (por los mismos medios indicados en la base tercera a efectos de presentación de solicitudes de participación), en el plazo máximo de 20 días hábiles desde la publicación de la relación de personas aprobadas, la documentación original acreditativa de las condiciones de capacidad, del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases (ver base segunda) y de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, así como su DNI, su número de la Seguridad Social y la documentación acreditativa un número de cuenta bancaria de la que sean titular. En caso de no presentar la referida documentación en el plazo habilitado al efecto (salvo casos de fuerza mayor) o de que de la documentación presentada se deduzca que no cumple todas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aldaia en la categoría de técnico/a de asesoramiento jurídico en Servicios Sociales adscrito/a al área de Servicios Sociales de esta corporación, quedando anuladas todas sus actuaciones con ella realizadas, sin perjuicio de la responsabilidad en qué pudiera haber incurrido. En este caso, el tribunal calificador propondrá el nombramiento de la

següent persona aspirant que haja superat el procés selectiu (per estricte ordre de la llista única final).

*Base onzena. Nomenament*

La persona aspirant que, d'acord amb la proposta formulada pel tribunal qualificador, haja superat el procés selectiu amb la major puntuació serà nomenada personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Aldaia en la categoria tècnic/a d'assessorament jurídic en Serveis Socials adscrit/a a l'àrea de Serveis Socials d'aquesta corporació.

La resolució de les proves selectives i els corresponents nomenaments s'efectuaran pel president de la Corporació, d'acord amb la proposta vinculant del tribunal.

*Base dotzena. Renúncia o exclusió de persones aspirants*

El tribunal qualificador proposarà la inclusió en les llistes úniques finals de persones adjudicatàries a les següents persones aspirants que hagen superat el procediment de selecció (per ordre de prelación de puntuació total obtinguda), en nombre igual a les persones aspirants ja incloses, en els supòsits en què s'incorre en algunes de les següents causes d'exclusió:

– Quan alguna o algunes de les persones aspirants que hagen aprovat el procediment selectiu renunciïn a continuar el procés de selecció.

– Quan alguna o algunes de les persones aspirants siguen excloses del procés de selecció per no complir la totalitat de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria, per no presentar la documentació referida en la base vuitena o per falsedat d'aquesta.

*Base tretzena. Creació de borsa de treball temporal de tècnics/ques d'assessorament jurídic en serveis socials de l'Ajuntament d'Aldaia*

Es constituirà una borsa de treball temporal de tècnics/iques d'assessorament jurídic en Serveis Socials de l'Ajuntament d'Aldaia amb les persones aspirants que hagen aprovat el procés selectiu (és a dir, tots els exercicis de la fase d'oposició) i que no hagen sigut adjudicatàries de la plaça inclosa en la present convocatòria, amb la finalitat de nomenar personal funcionari interí o personal laboral temporal. La borsa resultant d'aquest procediment selectiu serà d'ús prioritari a la constituïda en virtut de Resolució d'Alcaldia número 2019/1162, de 28 de març, sobre configuració de la borsa d'ocupació de tècnics/as jurídics/as d'assessorament en Serveis Socials de l'Ajuntament d'Aldaia, a la qual únicament es podrà acudir en cas que la borsa resultant del present procés selectiu no compte amb persones aspirants disponibles.

*Base catorzena. Cessió de borses de treball a altres administracions*

Prèvia petició per part de l'Alcaldia-Presidència d'altres administracions públiques, podrà formalitzar-se conveni de col·laboració per a cedir la borsa de treball resultant de la present convocatòria. A aquest efecte, les persones aspirants que així ho desitgen hauran de fer constar en les seues sol·licituds de participació que autoritzen l'Ajuntament d'Aldaia a cedir les seues dades personals a altres administracions.

A més, en el cas que no existira personal disponible en la borsa resultant de la present convocatòria, i a fi de satisfer necessitats de contractació, l'Ajuntament d'Aldaia podrà formalitzar, prèvia petició, per part de l'Alcaldia, conveni de col·laboració amb altres administracions per a usar borses de treball de tècnics/as d'assessorament jurídic en Serveis Socials que hagueren pogut constituir.

*Base quinzena. Incidències*

El tribunal qualificador està facultat per a resoldre quants dubtes es plantegen, per a interpretar les presents bases i per a adoptar els acords que siguen necessaris a fi de garantir el bon ordre del procediment de selecció.

Per al que no preveuen les presents bases, caldrà ajustar-se al que es disposa en la normativa general aplicable i, en defecte d'això, en la normativa d'aplicació supletòria.

sigüent persona aspirante que haya superado el proceso selectivo (por estricto orden de la lista única final).

*Base decimoprimer. Nombramiento*

La persona aspirante que, de acuerdo con la propuesta formulada por el Tribunal Calificador, haya superado el proceso selectivo con la mayor puntuación será nombrada como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aldaia en la categoría técnico/a de asesoramiento jurídico en Servicios Sociales adscrito/a al área de Servicios Sociales de esta corporación.

La resolución de las pruebas selectivas y los correspondientes nombramientos se efectuarán por el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta vinculante del Tribunal.

*Base decimosegunda. Renuncia o exclusión de personas aspirantes*

El Tribunal Calificador propondrá la inclusión en las listas únicas finales de personas adjudicatarias a las siguientes personas aspirantes que hayan superado el procedimiento de selección (por orden de prelación de puntuación total obtenida), en número igual a las personas aspirantes ya incluidas, en los supuestos en que se incurra en algunas de las siguientes causas de exclusión:

– Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes que hayan aprobado el procedimiento selectivo renunciïn a continuar el proceso de selección.

– Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes sean excluidos del proceso de selección por no cumplir la totalidad de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, por no presentar la documentación referida en la base octava o por falsedad de esta.

*Base décimotercera. Creación de bolsa de trabajo temporal de técnicos/as de asesoramiento jurídico en servicios sociales del Ayuntamiento de Aldaia*

Se constituirá una bolsa de trabajo temporal de técnicos/as de asesoramiento jurídico en Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aldaia con las personas aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo (es decir, todos los ejercicios de la fase de oposición) y que no hayan sido adjudicatarias de la plaza incluida en la presente convocatoria, con la finalidad de nombrar personal funcionario interino o personal laboral temporal. La bolsa resultante de este procedimiento selectivo será de uso prioritario a la constituida en virtud de Resolución de Alcaldía número 2019/1162, de 28 de marzo, sobre configuración de la bolsa de empleo de técnicos/as jurídicos/as de asesoramiento en Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aldaia, a la que únicamente se podrá acudir en caso de que la bolsa resultante del presente proceso selectivo no cuente con personas aspirantes disponibles.

*Base decimocuarta. Cesión de bolsas de trabajo a otras administraciones*

Prèvia petició per parte de la Alcaldia-Presidència de otras administraciones públicas, podrá formalizarse convenio de colaboración para ceder la bolsa de trabajo resultante de la presente convocatoria. A tal efecto, las personas aspirantes que así lo deseen deberán hacer constar en sus solicitudes de participación que autorizan al Ayuntamiento de Aldaia a ceder sus datos personales a otras administraciones.

Además, en el supuesto de que no existiese personal disponible en la bolsa resultante de la presente convocatoria, y a fin de satisfacer necesidades de contratación, el Ayuntamiento de Aldaia podrá formalizar, previa petición, por parte de la Alcaldía, convenio de colaboración con otras administraciones para usar bolsas de trabajo de técnicos/as de asesoramiento jurídico en Servicios Sociales que hubiesen podido constituir.

*Base decimoquinta. Incidencias*

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

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



#### *Base setzena. Impugnacions*

Contra les presents bases, la convocatòria i la resta d'actes administratius que esgoten la via administrativa podrà interposar-se per les persones interessades legitimades:

– Recurs de reposició (d'acord amb el que s'estableix amb la LPACAP), amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan municipal que va dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'un mes, comptat des de l'endemà a la publicació. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, comptat des de la data de la seua interposició, sense haver-se notificat la seua resolució, i en aquest cas quedarà expedida la via contenciós-administrativa.

– Recurs contenciós administratiu (d'acord amb el que s'estableix en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa), directament davant els Jutjats contenciosos administratius de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

· Dos mesos, comptats des de la publicació de les presents bases, si no s'ha interposat el recurs potestatiu de reposició, o des de la notificació de la resolució expressa del recurs de reposició interposat.

· Sis mesos, comptats a partir del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició sense haver-se notificat resolució expressa d'aquest.

Davant de les resolucions i actes del tribunal qualificador, així com contra els seus actes de tràmit qualificats (això és, que decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment o produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims) podrà interposar-se el recurs d'alçada (d'acord amb el que s'estableix en la LPACAP), davant l'òrgan que va dictar l'acte impugnat o davant l'Alcaldia com a òrgan competent per a resoldre'l, en el termini d'un mes (si l'acte és exprés) o el qualsevol moment a partir de l'endemà en què es produïsquen els efectes del silenci administratiu dels actes tàcits.

Tot això sense perjudici que s'exercite qualsevol altre recurs que es considere oportú.

#### *Base dessetena. Publicació de les bases i de la convocatòria*

Les presents bases, una vegada aprovades per acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Aldaia, es publicaran íntegrament en el *Bulletí Oficial de la Província de València*. Igualment, es publicarà extracte de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i *Boletín Oficial del Estado*.

#### *Base diuitena. Legislació aplicable*

Per al que no preveuen les presents bases, caldrà ajustar-se al que es disposa en la normativa general aplicable i, en defecte d'això, en la normativa d'aplicació supletòria. En concret, seran aplicables les següents normes:

– Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

– Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

– Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

– Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de règim local de la Comunitat Valenciana.

– Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

– Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

– Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.

– Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

– Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

#### *Base decimosexta. Impugnaciones*

Contra las presentes bases, la convocatoria y el resto de actos administrativos que agoten la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas:

– Recurso de reposición (de acuerdo con lo establecido con la LPA-CAP), con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedida la vía contencioso-administrativa.

– Recurso contencioso-administrativo (de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

· Dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición, o desde la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición interpuesto.

· Seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

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

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

#### *Base decimoseptima. Publicación de las bases y de la convocatoria*

Las presentes bases, una vez aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aldaia, se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*. Igualmente, se publicará extracto de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y *Boletín Oficial del Estado*.

#### *Base decimoctava. Legislación aplicable*

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

– 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.

– Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

– Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de régimen local de la Comunitat Valenciana.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

– Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.

– 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.

– 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.



– Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

– Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

– Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

– Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes.

– Reial decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat.

– Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.

– Altres disposicions normatives que resulten aplicables per raó de la matèria.

## ANNEX I

### Temari

#### Matèries comunes

1. la Constitució Espanyola de 1978. Títol Preliminar. Dels drets i deures fonamentals. Del Govern i l'Administració. De l'organització territorial de l'Estat. De la reforma constitucional.

2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. La Comunitat Valenciana. Dels drets dels valencians i valencianes. Les competències. Administració Local. Reforma de l'Estatut.

3. Règim Local. Disposicions generals. El municipi.

4. L'ordenament juridicoadministratiu. La potestat reglamentària de les entitats locals. El procediment d'elaboració.

5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Disposicions generals. De les persones interessades en el procediment.

6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. De l'activitat de les administracions públiques. Dels actes administratius.

7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. De les disposicions sobre el procediment administratiu comú. De la revisió dels actes en via administrativa.

8. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Disposicions generals. Dels òrgans de les administracions públiques.

9. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Principis de la potestat sancionadora. De la responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques. Funcionament electrònic del sector públic. Dels convenis. Relacions interadministratives.

10. Els empleats/ades públics: classes i règim jurídic. El personal al servei de les entitats locals.

11. Els drets constitucionals dels empleats/ades públics. Drets i deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

12. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

13. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

14. Les formes d'activitat administrativa.

15. La hisenda local en la Constitució. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Principis pressupostaris. L'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga del pressupost. L'estructura pressupostària.

– 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.

– 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 orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

– Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres.

– Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

– Otras disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.

## ANEXO I

### Temario

#### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Título Preliminar. De los Derechos y Deberes Fundamentales. Del Gobierno y la Administración. De la organización territorial del Estado. De la reforma constitucional.

2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Comunidad Valenciana. De los derechos de los valencianos y valencianas. Las Competencias. Administración Local. Reforma del Estatuto.

3. Régimen Local. Disposiciones generales. El Municipio.

4. El ordenamiento jurídico-administrativo. La potestad reglamentaria de las entidades locales. El procedimiento de elaboración.

5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Disposiciones generales. De las personas interesadas en el procedimiento.

6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos.

7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.

8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. De los órganos de las administraciones públicas.

9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Relaciones interadministrativas.

10. Los/as empleados/as públicos/as: clases y régimen jurídico. El personal al servicio de las entidades locales.

11. Los derechos constitucionales de los/as empleados/as públicos/as. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

12. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

13. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

14. Las formas de actividad administrativa.

15. La hacienda local en la Constitución. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. La elaboración y aprobación del presupuesto. La pròrroga del presupuesto. La estructura presupuestaria.

16. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals. Especial referència als impostos locals. L'establiment de recursos no tributaris.

17. Polítiques públiques d'igualtat i contra la violència de gènere. Polítiques dirigides a l'atenció de persones amb discapacitat i/o dependents.

18. La Protecció de dades personals.

*Matèries específiques*

19. La Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana. Objecte de la llei. Àmbit d'aplicació. Definicions. Els serveis socials valencians. El Sistema Públic Valencià de Serveis Socials. Principis rectors. Reserva de denominació i símbol distintiu. El Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.

20. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana. Catàleg i carteres de prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials. Planificació, coordinació, ordenació i intervenció del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials. Col·laboració de la iniciativa privada.

21. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana. Participació. Finançament. Qualitat, investigació, innovació, formació i avaluació. Inspecció, control i seguiment dels serveis socials.

22. Decret 59/2019, de 12 d'abril, del Consell, d'ordenació del sistema públic valencià de serveis socials.

23. Contracte programa.

24. Els equips municipals de serveis socials. Composició i funcions.

25. Manual d'ordenació i funcionament dels serveis socials d'atenció primària. MOF

26. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de drets i garanties de la infància i l'adolescència.

27. Llei orgànica 8/2015, de 22 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

28. Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

29. Mesures de protecció jurídica del menor a la Comunitat Valenciana.

30. Reglament regulador del procediment per a la declaració de la situació de risc de menors en el municipi d'Aldaia.

31. Menors infractors. Mesures judicials de mig obert previstes en Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors.

32. Reial decret 1774/2004, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors.

33. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i l'adolescència enfront de la violència. Objecte. Àmbit d'aplicació. Finalitats. Criteris generals. Formació. Col·laboració i cooperació entre les administracions públiques. Conferència sectorial de la infància i adolescència. Col·laboració públic-privada. Drets dels xiquets, xiquetes i adolescents davant de la violència.

34. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i l'adolescència enfront de la violència. Deure de comunicació de situacions de violència. Sensibilització, prevenció i detecció precoç. Actuacions en centres de protecció. Organització administrativa.

35. Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil.

36. Decret 35/2021, de 26 de febrer, del Consell, de regulació de l'acolliment familiar.

37. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

38. Estratègia valenciana contra les violències sexuals 2021-2025

39. Pacte valencià contra la violència de gènere i masclista.

40. Llei 7/2012, de 23 de novembre, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

41. Igualtat d'oportunitats entre homes i dones: normativa estatal.

16. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales. Especial referencia a los impuestos locales. El establecimiento de recursos no tributarios.

17. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

18. La Protección de Datos Personales.

*Materias específicas*

19. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Objeto de la ley. Ámbito de aplicación. Definiciones. Los servicios sociales valencianos. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Principios rectoros. Reserva de denominación y símbolo distintivo. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

20. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Catálogo y Carteras de Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Planificación, coordinación, ordenación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Colaboración de la iniciativa privada.

21. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Participación. Financiación. Calidad, investigación, innovación, formación y evaluación. Inspección, control y seguimiento de los servicios sociales.

22. Decreto 59/2019, de 12 de abril, del Consell, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales.

23. Contrato programa.

24. Los equipos municipales de servicios sociales. Composición y funciones.

25. Manual de ordenación y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria. MOF

26. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia.

27. Ley orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

28. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

29. Medidas de Protección Jurídica del Menor en la Comunitat Valenciana.

30. Reglamento regulador del procedimiento para la declaración de la situación de riesgo de menores en el municipio de Aldaia.

31. Menores infractores. Medidas judiciales de medio abierto previstas en Ley orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

32. Real decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

33. Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Objeto. Ámbito de aplicación. Fines. Criterios generales. Formación. Colaboración y cooperación entre las administraciones públicas. Conferencia sectorial de la infancia y adolescencia. Colaboración público-privada. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia.

34. Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia. Sensibilización, prevención y detección precoz. Actuaciones en centros de protección. Organización administrativa.

35. 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.

36. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del acogimiento familiar.

37. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

38. Estrategia valenciana contra las violencias sexuales 2021-2025

39. Pacto valenciano contra la violencia de género y machista.

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

41. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres: normativa estatal.



42. Igualtat d'oportunitats entre homes i dones: normativa autonòmica.

43. Llei 23/2018 d'igualtat de les persones LGTBI.

44. Pla de mesures d'inserció social a la Comunitat Valenciana.

45. Pla valencià d'inclusió social i cohesió social 2017-2022 (VICS). Programes especialitzats en matèria de serveis socials. Competències municipals.

46. Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social.

47. Accessibilitat i inclusió social. La discapacitat: principis d'integració. Tipologia de centres i recursos.

48. Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de renda valenciana d'inclusió.

49. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

50. Règim jurídic dels menors estrangers no acompanyats.

51. Règim jurídic de les dones estrangeres víctimes de violència de gènere. Drets i limitacions.

52. Reial decret 240/2007, de 16 de febrer, sobre Entrada, lliure circulació i residència a Espanya de ciutadans/as i els seus familiars de la Unió Europea i altres Estats parteix en l'Acord de l'Espai Econòmic Europeu.

53. Llei 12/2009, de 30 d'octubre reguladora del dret d'asil i de protecció subsidiària a Espanya. Procediment.

54. Nacionalitat espanyola. Nacionalitat d'origen, nacionalitat per opció i per residència. Accés i procediment.

55. Les víctimes de tràfic d'éssers humans a Espanya. Règim jurídic.

56. Llei 4/2015 de 27 d'abril de l'Estatut de la víctima del delict: Drets bàsics. Participació de la víctima en el procés penal. Protecció de les víctimes.

57. Llei 4/2015 de 27 d'abril de l'Estatut de la víctima del delict: les oficines d'atenció a les víctimes del delict.

58. Llei 15/2015, de 2 de juliol, de Jurisdicció Voluntària.

59. Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques.

60. Decret 60/2018 d'11 de maig pel qual es desenvolupa la Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de renda valenciana d'inclusió.

61. Drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social.

62. Reial decret 1971/1999, de 23 de desembre, de procediment per al reconeixement, declaració i qualificació del grau de minusvalidesa.

63. Reial decret legislatiu 8/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la Seguretat Social: incapacitat laboral permanent. Tipologia. Accés. Procediment. Reclamació prèvia a la jurisdicció social.

64. Reial Decret llei 20/2020 de 29 de maig pel qual s'estableix l'ingrés mínim vital: Disposicions generals. Àmbit subjectiu d'aplicació. Persones beneficiàries. Situacions Especials. Acció protectora.

65. Reial decret llei 20/2020 de 29 de maig pel qual s'estableix l'ingrés mínim vital. Procediment per a la tramitació de l'ingrés mínim vital. Competència. Cooperació entre administracions públiques. Règim d'obligacions. Infraccions i sancions. Control financer de la prestació.

66. El matrimoni. La nul·litat, la separació i dissolució d'aquest.

67. La paternitat. Les relacions paternofiliars. La representació legal dels fills. Els béns dels fills i la seua administració. L'extinció de la pàtria-potestat. Els aliments entre parents. Especificitats dels fills/filles de les dones víctimes de violència de gènere.

68. L'impagament de pensions alimentàries als i les menors d'edat i persones amb discapacitat amb suports. Conseqüències jurídiques.

69. La sostracció de menors. La sostracció de menors en l'àmbit internacional. El conveni de la Haia.

70. Decret 19/2018, de 9 de març del Consell, pel qual es regula el reconeixement de la condició de família monoparental a la Comunitat Valenciana.

42. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres: normativa autonómica.

43. Ley 23/2018 de Igualdad de las personas LGTBI.

44. Plan de medidas de inserción social en la Comunidad Valenciana.

45. Plan Valenciano de Inclusión social y cohesión social 2017-2022 (VICS). Programas especializados en materia de servicios sociales. Competencias municipales.

46. Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

47. Accesibilidad e inclusión social. La discapacidad: principios de integración. Tipología de centros y recursos.

48. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión.

49. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

50. Régimen jurídico de los menores extranjeros no acompañados.

51. Régimen jurídico de las mujeres extranjeras víctimas de violencia de género. Derechos y limitaciones.

52. Real decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre Entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos/as y sus familiares de la Unión Europea y otros Estados parte en el Acuerdo del Espacio Económico Europeo.

53. Ley 12/2009, de 30 de octubre reguladora del derecho de asilo y de protección subsidiaria en España. Procedimiento.

54. Nacionalidad española. Nacionalidad de origen, nacionalidad por opción y por residencia. Acceso y procedimiento.

55. Las víctimas de trata de seres humanos en España. Régimen jurídico.

56. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito: Derechos básicos. Participación de la víctima en el proceso penal. Protección de las víctimas.

57. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito: Las Oficinas de Atención a las Víctimas del Delito.

58. Ley 15/2015, de 2 de julio, de Jurisdicción Voluntaria.

59. 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 acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.

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

61. Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

62. Real decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

63. Real decreto legislativo 8/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Incapacidad Laboral Permanente. Tipología. Acceso. Procedimiento. Reclamación Previa a la jurisdicción social.

64. Real Decreto ley 20/2020 de 29 de mayo por el que se establece el Ingreso Mínimo Vital: Disposiciones generales. Ámbito subjetivo de aplicación. Personas beneficiarias. Situaciones Especiales. Acción protectora.

65. Real Decreto ley 20/2020 de 29 de mayo por el que se establece el Ingreso Mínimo Vital Procedimiento para la tramitación del Ingreso Mínimo vital. Competencia. Cooperación entre administraciones Públicas. Régimen de Obligaciones. Infracciones y sanciones. Control financiero de la prestación.

66. El matrimonio. La nulidad, la separación y disolución del mismo.

67. La paternidad. Las relaciones paterno-filiales. La representación legal de los hijos. Los bienes de los hijos y su administración. La extinción de la patria-potestad. Los alimentos entre parientes. Especificidades de los/las hijos/as de las mujeres víctimas de violencia de género.

68. El impago de pensiones alimenticias a los y las menores de edad y personas con discapacidad con apoyos. Consecuencias jurídicas.

69. La sustracción de menores. La sustracción de menores en el ámbito internacional. El convenio de la Haya.

70. Decreto 19/2018, de 9 de marzo del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunidad Valenciana.



71. Llei 8/2021 per la reforma de la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seua capacitat jurídica: Les mesures de suport a les persones amb discapacitat per a l'exercici de la seua capacitat jurídica. Disposicions generals. Les mesures voluntàries de suport. Els poders i mandats preventius.

72. Llei 8/2021 per la reforma de la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seua capacitat jurídica: Guarda de fet de les persones amb discapacitat. La curatela. L'autocuratela i nomenament del curador, exercici i extinció. Defensor/a judicial de la persona amb discapacitat

73. Règim jurídic en matèria de successions. Els testaments. L'herència. La successió intestada. L'acceptació i la repudiació de l'herència.

74. Llei 2/2017, de 3 de febrer, per la funció social de l'habitatge en la Comunitat Valenciana.

75. Decret llei 6/2020 de 5 de juny, del Consell per a l'ampliació de l'habitatge públic a la Comunitat Valenciana mitjançant els drets de tanteig i retracte.

76. Llei 1/2013, de 14 de maig, de mesures per a reforçar la protecció als deutors hipotecaris, reestructuració de deute i lloguer social.

77. Reial Decret llei 6/2012 de 9 de març de mesures urgents de protecció a deutors hipotecaris sense recursos.

78. Decret 130/2021 d'1 d'octubre del Consell d'aprovació del reglament per a la mobilització d'habitatges buits i deshabitats.

79. Competències municipals en matèria d'habitatge en el municipi d'Aldaia. Ordenança que regula l'habitatge públic a Aldaia.

80. Llei 29/1994, de 24 de novembre d'arrendaments urbans.

81. Llei 49/1960 de 21 de juliol sobre la propietat horitzontal.

82. Llei 24/2018, de 5 de desembre, de mediació de la Comunitat Valenciana.

83. Decret 55/2021, de 23 d'abril, del Consell d'aprovació del Reglament de mediació en la Comunitat Valenciana: Del Centre de Mediació i del Consell Assessor de Mediació. Registre de Persones i Entitats Mediadores. Titulació i formació. Procediment de mediació. Mediació gratuïta.

84.V Pla director de la cooperació valenciana 2021-2024. Objectius, enfocaments estratègics i principis d'actuació. Eixos. Marc instrumental. L'acció humanitària.

85. Altres àmbits de la cooperació valenciana al desenvolupament. Prioritats geogràfiques. Prioritats transversals de les actuacions en matèria de cooperació al desenvolupament.

86. Les subvencions atorgades per les Administracions Públiques. Àmbit d'aplicació. Disposicions comunes a les subvencions públiques. Procediment de concessió en règim de concurrència competitiva i directa.

87. Procediment de gestió i justificació de la subvenció pública i de gestió pressupostària. Del procediment de reintegrament i control financer de les subvencions. Infraccions i sancions.

88. Reial decret 794/2010, de 16 de juny pel qual es regulen les subvencions i ajudes en l'àmbit de la cooperació internacional.

89. Pla de justícia de gènere. III Pla municipal d'igualtat d'Aldaia 2021-2024.

90. Pla d'igualtat intern 2020-2024 del personal al servei de l'entitat municipal d'Aldaia.

## ANNEX II

### Baremació de mèrits

Experiència (màx. 18 punts)

– Per serveis prestats com a tècnic/a d'assessorament jurídic en Serveis Socials en l'Administració Local, qualsevol que siga la relació jurídica (personal funcionari, personal laboral, treballadors/ores per compte propi...): 0,20 punts per mes d'alta en la Seguretat Social.

– Per serveis prestats com a tècnic/a d'assessorament jurídic en Serveis Socials en altres Administracions públiques, qualsevol que siga la relació jurídica (personal funcionari, personal laboral, treballadors/ores per compte propi...): 0,10 punts per mes d'alta en la Seguretat Social.

– Per serveis prestats com a tècnic/a d'assessorament jurídic entitats del tercer sector en temes relacionats amb violència de gènere, immi-

71. Ley 8/2021 por la reforma de la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica: Las medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica. Disposiciones generales. Las medidas voluntarias de apoyo. Los poderes y mandatos preventivos.

72. Ley 8/2021 por la reforma de la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica: Guarda de hecho de las personas con discapacidad. La curatela. La autocuratela y nombramiento del curador, ejercicio y extinción. Defensor/a judicial de la persona con discapacidad

73. Régimen jurídico en materia de sucesiones. Los testamentos. La herencia. La sucesión intestada. La aceptación y la repudiación de la herencia.

74. Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la Vivienda en la Comunitat Valenciana.

75. Decreto ley 6/2020 de 5 de junio, del Consell para la ampliación de la vivienda pública en la Comunidad Valenciana mediante los derechos de Tanteo y Retracto.

76. Ley 1/2013, de 14 de mayo, de Medidas para reforzar la protección a los deudores hipotecarios, reestructuración de deuda y alquiler social.

77. Real Decreto ley 6/2012 de 9 de marzo de medidas urgentes de protección a deudores hipotecarios sin recursos.

78. Decreto 130/2021, de 1 de octubre del Consell de aprobación del reglamento para la movilización de viviendas vacías y deshabitadas.

79. Competencias municipales en materia de vivienda en el municipio de Aldaia. Ordenanza que regula la vivienda pública en Aldaia.

80. Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

81. Ley 49/1960 de 21 de Julio sobre la Propiedad Horizontal.

82. Ley 24/2018, de 5 de diciembre, de mediación de la Comunitat Valenciana.

83. Decreto 55/2021, de 23 de abril, del Consell de aprobación del Reglamento de mediación en la Comunitat Valenciana: Del Centro de mediación y del Consejo Asesor de Mediación. Registro de Personas y entidades mediadoras. Titulación y formación. Procedimiento de mediación. Mediación Gratuita.

84.V Plan director de la cooperación valenciana 2021-2024. Objetivos, enfoques estratégicos y principios de actuación. Ejes. Marco Instrumental. La acción humanitaria.

85. Otros ámbitos de la cooperación valenciana al desarrollo. Prioridades geográficas. Prioridades transversales de las actuaciones en materia de cooperación al desarrollo.

86. Las subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimiento de concesión en régimen de concurrència competitiva y directa.

87. Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública y de gestión presupuestaria. Del procedimiento de reintegro y control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones.

88. Real decreto 794/2010, de 16 de junio por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.

89. Plan de Justicia de Género. III Plan Municipal de Igualdad de Aldaia 2021-2024.

90. Plan de Igualdad interno 2020-2024 del personal al servicio de la entidad municipal de Aldaia.

## ANEXO II

### Baremo de méritos

Experiencia (máx. 18 puntos)

– Por servicios prestados como técnico/a de asesoramiento jurídico en Servicios Sociales en la Administración Local, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario, personal laboral, trabajadores/as por cuenta propia...): 0.20 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.

– Por servicios prestados como técnico/a de asesoramiento jurídico en Servicios Sociales en otras Administraciones públicas, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario, personal laboral, trabajadores/as por cuenta propia...): 0.10 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.

– Por servicios prestados como técnico/a de asesoramiento jurídico entidades del tercer sector en temas relacionados con violencia de género-



gració, diversitat, dependència i en general amb col·lectius vulnerables: 0,10 punts per mes d'alta en la Seguretat Social.

L'experiència en l'Administració pública haurà de justificar-se mitjançant certificat (de qualsevol índole) en el qual haurà de constar la denominació del lloc de treball que ocupe o haja ocupat (o categoria professional), amb expressió del temps de treball i el tipus de relació jurídica, així com la indicació dels serveis prestats en en temes relacionats amb violència de gènere, immigració, diversitat, dependència i en general amb col·lectius vulnerables (en el seu cas). Haurà d'adjuntar-se també el certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social.

L'experiència en el tercer sector haurà de justificar-se mitjançant la vida laboral i un document acreditatiu de les funcions realitzades.

En cas de contractacions a temps parcial, les puntuacions a dalt esmentades seran proporcionals als dies efectivament treballats segons conste en el certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Formació (màx. 6 punts)

a) Titulació acadèmica: qualsevol altra titulació acadèmica de nivell igual o superior a la que s'exigeix per a participar en la present convocatòria que estiga directament relacionada amb les tasques a desenvolupar en el lloc de treball convocat. En aquest apartat no es valoraran els màsters relacionats en l'apartat «cursos de formació específics» Puntuarà com a màxim 2 punts distribuïts de la forma següent:

- Per cada titulació d'igual nivell acadèmic a l'exigit: 0,5 punts.
- Per cada titulació acadèmica superior a l'exigida: 1 punt.

b) Cursos de formació: sempre que es troben directament relacionats amb les tasques a desenvolupar en el lloc de treball (és a dir, que versen sobre les matèries específiques relatives a aquest, sobre dret administratiu general, sobre matèries transversals o sobre aplicacions i eines informàtiques que puguen ser utilitzades en el lloc de treball) i que hagen sigut realitzats per administracions, corporacions o institucions de caràcter públic, fins i tot els organitzats per col·legis professionals, organitzacions sindicals i entitats privades homologades a aquest efecte per les administracions públiques. Acreditat mitjançant el títol oficialment expedit o, en el seu cas, certificació expedida per l'organisme competent (en tots dos casos amb especificació d'hores). En aquest apartat no es valoraran els cursos relacionats en l'apartat «cursos de formació específics». La valoració d'aquest apartat no podrà excedir de 4 punts, i es valora amb 0,02 punts cada hora de formació.

Cursos de formació específics (màx. 4 punts)

- Màster Universitari en Serveis Públics i Polítics Socials.
- Màster Universitari Polítics Socials i Dependència.
- Màster Universitari en Igualtat i Violència de Gènere.
- Màster Universitari en Protecció Jurídica de les Persones i els Grups Vulnerables.
- Màster Universitari en Intervenció Social amb Individus, Famílies i Grups.

La valoració d'aquest apartat no podrà excedir de 4 punts, i es valora amb 2 punts cadascun dels cursos específics (màsters universitaris) ací relacionats.

Coneixement de valencià (màx. 2 punts). El coneixement de valencià s'acreditarà mitjançant el certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o un altre organisme oficial. La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Nivells	Punts
A1	0,5 punts
A2	0,75 punts
B1	1,25 punts
B2	1,5 punts
C1	1,75 punts
C2	2 punts

Aldaia, 4 de maig de 2022.- L'alcalde: Guillermo Luján Valero.

ro, immigración, diversidad, dependencia y en general con colectivos vulnerables: 0.10 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.

La experiencia en la Administración pública tendrá que justificarse mediante certificado (de cualquier índole) en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado (o categoría profesional), con expresión del tiempo de trabajo y el tipo de relación jurídica, así como la indicación de los servicios prestados en en temas relacionados con violencia de género, inmigración, diversidad, dependencia y en general con colectivos vulnerables (en su caso). Habrá de adjuntarse también el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La experiencia en el tercer sector tendrá que justificarse mediante la vida laboral y un documento acreditativo de las funciones realizadas.

En caso de contrataciones a tiempo parcial, las puntuaciones arriba mencionadas serán proporcionales a los días efectivamente trabajados según conste en el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Formación (máx. 6 puntos)

a) Titulación académica: cualquier otra titulación académica de nivel igual o superior a la que se exige para participar en la presente convocatoria que esté directamente relacionada con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo convocado. En este apartado no se valorarán los másters relacionados en el apartado «cursos de formación específicos» Puntuará como máximo 2 puntos distribuidos de la forma siguiente:

- Por cada titulación de igual nivel académico al exigido: 0,5 puntos.
- Por cada titulación académica superior a la exigida: 1 punto.

b) Cursos de formación: siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo (es decir, que versen sobre las materias específicas relativas al mismo, sobre derecho administrativo general, sobre materias transversales o sobre aplicaciones y herramientas informáticas que puedan ser utilizadas en el puesto de trabajo) y que hayan sido realizados por administraciones, corporaciones o instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las administraciones públicas. Acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente (en ambos casos con especificación de horas). En este apartado no se valorarán los cursos relacionados en el apartado «cursos de formación específicos». La valoración de este apartado no podrá exceder de 4 puntos, valorándose con 0,02 puntos cada hora de formación.

Cursos de formación específics (máx. 4 puntos)

- Máster Universitario en Servicios Públicos y Políticas Sociales.
- Máster Universitario Políticas Sociales y Dependencia.
- Máster Universitario en Igualdad y Violencia de Género.
- Máster Universitario en Protección Jurídica de las Personas y los Grupos Vulnerables.
- Máster Universitario en Intervención Social con Individuos, Familias y Grupos.

La valoración de este apartado no podrá exceder de 4 puntos, valorándose con 2 puntos cada uno de los cursos específicos (másters universitarios) aquí relacionados.

Conocimiento de valenciano (máx. 2 puntos). El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u otro organismo oficial. La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Niveles	Puntos
A1	0,5 puntos
A2	0,75 puntos
B1	1,25 puntos
B2	1,5 puntos
C1	1,75 puntos
C2	2 puntos

Aldaia, 4 de mayo de 2022.- El alcalde: Guillermo Luján Valero.