BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEPSICÓLOGA/O – PEDAGOGA/O

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la constitución, por el procedimiento abreviado, de una bolsa de trabajo de PSICÓLOGA/O – PEDAGOGA/O, para cubrir con carácter temporal, puestos vacantes o satisfacción de necesidades puntuales de personal, en el Departamento de Servicios Sociales, tanto mediante nombramiento de funcionario interino o contratación laboral, por el sistema de concurso oposición, encuadrado en Escala de Administración Especial, Subescala Administrativa, Grupo A, Subgrupo A1 de los referidos en el artículo 76 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.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Estar en posesión del título de Grado en Psicología o Pedagogía, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en todo caso, las equivalenciasdeberán ser aportados por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administracióncompetente en cada caso.

- Poseer la nacionalidadespañola, o de países de la Unión Europea y en el supuesto de personasextranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 del EBEP y L.O. 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas referidas en las bases.

- Tenercumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No habersido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiesesido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n
46200 · Paiporta (València)
Tel. 96 397 12 22
C.I.F.: P-4618800-I
ajuntament@paiporta.es
www.paiporta.es

Estado, no hallarseinhabilitado o en situaciónequivalente ni haber sidosometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA. PUBLICIDAD DE LAS BASES Y CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará en el *Butlletí Oficial de la Provincia de València.*
Las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y además se les dará la publicidad que se estime procedente para su debido conocimiento.
Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.paiporta.es).

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en la selección, se presentarán, en modelo oficial incluido en el Anexo II en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.
Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último caso se remitirá copia de la instancia debidamente presentada en plazo en registro de entrada diferente del Ayuntamiento de Paiporta o a través de Correos a la siguiente dirección de correo electrónico: personal@paiporta.es.
Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias:
1. Que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
2. La relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada de formulario de autobaremación (Anexo III), y de la copia de los documentos que los acrediten. La no presentación de dichos documentos durante el plazo de presentación de instancias, provocará la no valoración de los mismos.
3. Un teléfono y la dirección de correo electrónico en el que puedan ser localizados en horario de mañana.
La instancia deberá ir acompañada de los siguientes documentos:
• Fotocopia del DNI, o del pasaporte, o tarjeta de residencia.
• Fotocopia de la titulación exigida o resguardo del pago de tasas para su expedición.
• Formulario de autobaremación. (Anexo III).
• Fotocopia de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados.

En cualquier momento del proceso selectivo el Ayuntamiento podrá solicitar de los aspirantes que presenten lo originales de la documentación aportada.
Las solicitudes deberán ir acompañadas del resguardo acreditativo del abono de la

Identificador de e-Firma: [illegible] (Válido indefinidamente)
URL https://unica.paiporta.es/PortalCiudadano/

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n
46200 · Paiporta (València)
Tel. 96 397 12 22
C.I.F.: P-4618800-I
ajuntament@paiporta.es
www.paiporta.es

tasa correspondiente, que de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasa por la actividad administrativa de celebración de pruebas de selección de personal, que para este tipo de pruebas, asciende a 40,00€.

Asimismo el artículo 4º de la Ordenanza recoge las siguientes bonificaciones al abono de la tasa en los siguientes términos:
1.- Se establece una bonificación del 50% de la cuota, con respecto a aquellos sujetos pasivos con una discapacidad de grado igual o superior al 33%.
Para la aplicación de las bonificaciones será requisito indispensable la presentación de la siguiente documentación:

- Solicitud por parte del sujetopasivo de la bonificación a aplicar.
- Fotocopia de certificado de grado de discapacidad.

2.- Se establece una bonificación del 50% de la cuota, con respecto a aquellos sujetos pasivos que se encuentren en situación de desempleo.
Para la aplicación de las bonificaciones será requisito indispensable la presentación de la siguiente documentación:
- Solicitud por parte del sujetopasivo de la bonificación a aplicar.
- Documentación acreditativa de la situación de desempleo: Se acreditará estar dado de alta como desempleado real en el SEPE u organismo oficial de empleo de la correspondiente ComunidadAutónoma, mediante la presentación de certificación de situación laboral expedida por el organismocompetente (el SERVEF, en el ámbito de la Comunidad Valenciana). A este respecto, se hace constar que aquelles certificaciones que no reúnan los requisitosindicados: como las de inscripción, renovación (Darde), beneficiariosprestación, situación de la demanda, prestación de desempleo, etc. no seran tomadas en consideración a los efectos de la exención no siendosubsanable.

En el ingreso se hará constar la plaza a la que se opta, así como la identidad de la persona que realiza el depósito, que deberá coincidir con el nombre del aspirante, indicándose asimismo la dirección completa y código postal. Deberá aportarse original y copia del mismo.

NOTA: Las personas aspirantes deberán aportar en el momento de la presentación de instancias y durante el plazo otorgado, todos los documentos que acrediten los méritos que serán objeto de valoración en el presente proceso selectivo, no admitiéndose otros méritos aportados tras la finalización del plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n
46200 · Paiporta (València)
Tel. 96 397 12 22
C.I.F.: P-4618800-I
ajuntament@paiporta.es
www.paiporta.es

noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.
El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas.
A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.
Antes de la incorporación, en su caso, en el puesto de trabajo, deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados (C / San José de Calasanz, 30, Valencia, Tel: 963 867 900).

SEXTA.- LISTA DE PERSONAL ADMITIDO

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personal admitido y excluido, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas que concurren.
Dicha resolución, que se publicará en la página web del Ayuntamiento (www.paiporta.es), indicará el plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos por las personas aspirantes.
Asimismo, en el mencionado plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.
No es subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- El pago de la tasa de derechos de examen posterior al plazo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.

Lo que sí es subsanable es la acreditación de haber abonado los derechos de examen mediante el correspondiente documento bancario en el que conste que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.
La lista definitiva de personal admitido y excluido se aprobará por Resolución, que resolverá las reclamaciones y enmiendas presentadas y que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.
La publicación de la mencionada Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Identificador de e-Firma: [illegible] (Válido indefinidamente)
URL https://unica.paiporta.es/PortalCiudadano/

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n
46200 · Paiporta (València)
Tel. 96 397 12 22
C.I.F.: P-4618800-I
ajuntament@paiporta.es
www.paiporta.es

SEPTIMA.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.
El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público.
Presidente/a. Una funcionaria o un funcionario de carrera.
Vocales. Tres funcionarias o funcionarios de carrera.
Secretario/a: Secretario de la Corporación o una funcionaria o un funcionario de carrera en quien delegue.
Todos los miembros con voz y voto, tendrán titulación igual o superior a la necesaria para optar a formar parte de la bolsa en concreto.
Cada propuesta o nombramiento de miembro del tribunal implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.
La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, junto con la lista provisional de personal admitido y excluido.
Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas y valoración de méritos, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.
Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los que optan al proceso selectivo podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.
El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. El personal especialista debe estar sometido a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.
En caso de ausencia de la presidencia titular o suplente, ésta recaerá en el miembro del Tribunal de más edad. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n
46200 · Paiporta (València)
Tel. 96 397 12 22
C.I.F.: P-4618800-I
ajuntament@paiporta.es
www.paiporta.es

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría primera, de las previstas en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y percibirá por su asistencia las cuantías señaladas en el mismo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

OCTAVA.- COMIENZO DEL PROCESO SELECTIVO

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, no participando en el proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.
En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a quien se presente para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.
Reclamaciones: Se concederá un plazo de cinco días hábiles para que los interesados presenten alegaciones contra las resoluciones del Tribunal, tanto en la fase de oposición como de concurso.

a)- Fase de oposición:

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.
Que se valorará de 0 a 10 puntos y se basará en la realización de una prueba de conocimientos referidos a los contenidos del temario que figura en el Anexo I, consistiendo dicha prueba en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas,de una pregunta de la Parte General y dos preguntas de la Parte Específica,propuestas por el Tribunal.
Se valorará en este ejercicio los conocimientos sobre los temas desarrollados, la exposición, capacidad de síntesis, claridad de ideas y redacción del escrito. Será necesaria la obtención de un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.
Segundo Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.
Deberá medir los conocimientos prácticos de los aspirantes, será escrita y versará sobre uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relativos y relacionados con las tareas a realizar.
La valoración de cada uno de los ejercicios se efectuará mediante la obtención de la media aritmética de la puntuación de cada uno de los miembros del Tribunal y se hará público inmediatamente después de ser acordado por el Tribunal y al finalizar los mismos la totalidad de aspirantes.
Los dos ejercicios de la oposición, ambos de carácter de obligatorio, serán eliminatorios y se calificarán entre 0 y 10 puntos, quedando excluidos los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

b) - Fase de concurso.

Sólo podrán participar en la fase de concurso las personas que hayan superado la

Identificador de e-Firma: [illegible] (Válido indefinidamente)
URL https://unica.paiporta.es/PortalCiudadano/

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n
46200 · Paiporta (València)
Tel. 96 397 12 22
C.I.F.: P-4618800-I
ajuntament@paiporta.es
www.paiporta.es

fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 13 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura a continuación:
BAREMO DE MÉRITOS:
Se valorará de conformidad con el siguiente baremo:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo: 5 puntos):
- Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo de PSICÓLOGA/O – PEDAGOGA/O,en Programas de Servicios Sociales, el ámbito de la Administración Local: 0,15 puntos por cada mes completo de servicio en activo.
- Tiempo de servicios prestados, en puestos de trabajo de PSICÓLOGA/O – PEDAGOGA/O, en Programas de Servicios Sociales,en el ámbito de cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

- Tiempo de servicios prestados, en puestos de trabajo de PSICÓLOGA/O – PEDAGOGA/O, en Programas de Servicios Sociales,en el ámbito privado, por cuenta ajena: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio en activo.
La experiencia profesional en la Administración Pública, deberá justificarse:
-mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional, con expresión del tiempo que ha desempeñado el servicio y las fechas de inicio y fin. En caso de que la categoría profesional no esté suficientemente determinada, se deberá presentar adicionalmente certificado de funciones desempeñadas como PSICÓLOGA/O – PEDAGOGA/O.
O en su defecto, mediante la presentación de los documentos siguientes:
-contrato de trabajo, donde constará la categoría profesional. En caso de que la categoría profesional no esté suficientemente determinada, se deberá presentar adicionalmente certificado de funciones desempeñadas como PSICÓLOGA/O – PEDAGOGA/O.
-Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de demostrar los períodos trabajados.
La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.
La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante la presentación de los siguientes documentos (únicamente se valorarán los trabajos por cuenta ajena).
-Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados.
-Contrato de trabajo, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral, a efectos de conocer la categoría profesional y funciones de PSICÓLOGA/O – PEDAGOGA/O.
La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.
Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos.

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL (máximo: 4

Identificador de 5 [illegible] (Válido indefinidamente)
URL https://unica.paiporta.es/PortalCiudadano/

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n
46200 · Paiporta (València)
Tel. 96 397 12 22
C.I.F.: P-4618800-I
ajuntament@paiporta.es
www.paiporta.es

puntos).
Únicamente computarán aquellos cursos convocados u homologados por centros u organismos oficiales de formación sobre materias relacionadas con las funciones propias de los servicios y programas que integran los Servicios Sociales Generales, definidos en el Art. 12 de la Ley 5/1997, de 25 de junio, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, según la siguiente escala:
De 100 o más horas: 1,25 puntos
De 50 a menos de 100 horas: 0,75 puntos
De 20 a menos de 50 horas: 0,50 puntos
No se computarán los cursos de menos de 20 horas.
En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de otros idiomas.
Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica; doctorado; preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.
No se computarán aquellos cursos en los que no quede suficientemente acreditado el número de horas.

3. VALENCIANO:
El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 3 puntos, previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, de acuerdo con la siguiente escala:
Certificado de nivel A2 (o equivalente al conocimiento oral): 0,25 puntos.
Certificado de nivel B1 (o equivalente al nivel Elemental): 1 punto.
Certificado de nivel C1 (o equivalente al Grau Mitjà): 2 puntos.
Certificado de nivel C2 (o equivalente al Grau Superior): 3 puntos.
Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano.

4. PERSONAS DISCAPACITADAS (máximo: 1 punto):
Acreditará mediante certificado justificativo del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 expedido por el órgano competente.
- Cuando el grado de discapacidad sea igual o superior al 33 por 100: 0,5 puntos.
- Cuando el grado de discapacidad sea igual o superior a 66 por 100: 1 punto.

Puntuación final del concurso-oposición.
La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y el total de puntuación de la fase de concurso. En caso de empates se dirimirán por el orden establecido a continuación:
- En primer lugar a favor de la persona que tenga reconocida la condición de discapacidad, independientemente del grado;
- En segundo lugar, a favor de la persona que haya obtenido la puntuación más alta

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n
46200 · Paiporta (València)
Tel. 96 397 12 22
C.I.F.: P-4618800-I
ajuntament@paiporta.es
www.paiporta.es

de la fase de oposición;
- En tercer lugar, por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional";
- En cuarto lugar por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional en administración local";
- En quinto lugar por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación";
Los resultados provisionales del concurso se publicarán en el Tablón de Edictos, estableciéndose un período de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación para la presentación de alegaciones por las personas aspirantes.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

La relación final de aprobados será elevada por el Tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento para la constitución de una bolsa de trabajo que se publicará en el Tablón de Edictos.

DÉCIMA. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA. PERIODO DE VIGENCIA:

La bolsa que se constituya, derivada de la presente convocatoria, anula todas las anteriores si las hubiera.
La vigencia de la presente Bolsa de Trabajo se establece por dos años prorrogable por otro más, o bien hasta su agotamiento, hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, o hasta que se realice proceso selectivo para cubrir las plazas con carácter definitivo a través de la OEP. La bolsa de trabajo derivada de este nuevo proceso selectivo sustituirá a la presente bolsa.
Cada nombramiento o contrato se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento o contrato sin completar el periodo de seis meses de servicios, el personal afectado podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar dicho periodo.
Finalizada la vigencia del contrato y una vez alcanzado o superado dicho periodo de seis meses, pasará al último lugar de la Bolsa y no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato hasta que no se haya agotado la Bolsa de Trabajo a la que pertenece.

ORDEN DE LLAMAMIENTO: Según la propuesta definitivamente aprobada. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas. La bolsa se considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto de trabajo.

LLAMAMIENTO: Una vez seleccionada la persona, le será notificado el destino provisional en el que se va a adscribir, concediéndole un plazo no inferior a

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n
46200 · Paiporta (València)
Tel. 96 397 12 22
C.I.F.: P-4618800-I
ajuntament@paiporta.es
www.paiporta.es

veinticuatro horas para que acepte o rechace por escrito. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda. Quien en el plazo de 48 horas, no acuda a la llamada o renuncie al puesto de trabajo ofertado será excluido de la bolsa, salvo causa justificada regulada más adelante.

PERIODO DE PRUEBA: El establecido en el Estatuto de los trabajadores para el personal laboral.

FINALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATO: La persona se reintegrará a la bolsa de trabajo en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicho cese. En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

BAJAS DEFINITIVAS DE LAS BOLSAS: Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:
a) La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.
b) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.
c) La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.
d) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
e) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
RENUNCIA JUSTIFICADA: Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:
1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

Identificador de e-Firma: [illegible] (Válido indefinidamente)
URL https://unica.paiporta.es/PortalCiudadano/

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n
46200 · Paiporta (València)
Tel. 96 397 12 22
C.I.F.: P-4618800-I
ajuntament@paiporta.es
www.paiporta.es

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
6º Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.
Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.
Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:
a) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
b) Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.
c) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.

CESES:
a) El cese del personal funcionario interino se producirá cuando:
1. Desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.
2. El puesto correspondiente se provea por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional, reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo.
3. Por la amortización del puesto de trabajo.
4. Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.
5. Por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 59 de LOGFPV.
6. Fin del programa
b) El cese del personal laboral temporal se producirá cuando:

1. El puesto se provea por los sistemas de provisión con carácter definitivo.
2. El puesto se amortice.
3. Por las causas válidamente consignadas en el correspondiente contrato de trabajo.
4. En caso de que resulte sancionado por la comisión de una falta grave o muy grave.

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n
46200 · Paiporta (València)
Tel. 96 397 12 22
C.I.F.: P-4618800-I
ajuntament@paiporta.es
www.paiporta.es

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS:

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES:

Los presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a los que participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.
Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Si transcurre un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de 12 meses.
Asimismo, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, sin embargo, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

DECIMOTERCERA NORMATIVA APLICABLE.

En lo que no esté previsto en las presentes bases, serán aplicables las demás normas vigentes en materia de función pública (en especial el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana (principalmente su art. 34), la Ley 10/2010 de Ordenación de la Función Pública Valenciana y la Orden de 17 de enero de 2006 sobre Regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la administración del Gobierno Valenciano).

Identificador de e-Firma: [illegible] (Válido indefinidamente)
URL https://unica.paiporta.es/PortalCiudadano/

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n
46200 · Paiporta (València)
Tel. 96 397 12 22
C.I.F.: P-4618800-I
ajuntament@paiporta.es
www.paiporta.es

ANEXO I TEMARIO

Parte General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La Constitución como norma jurídica suprema y como fuente del derecho. Principios generales de la Constitución.
Tema 2. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases de procedimientos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo. Abstención y recusación.
Tema 3.El municipio: Concepto y competencias. El término municipal. La población. El
empadronamiento.
Tema 4. Organización municipal general. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno. La organización complementaria. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.
Tema 5. La revisión de oficio de los actos administrativos. Especialidades Los recursos administrativos. Clases de recursos: Reposición, alzada y revisión. Recurso contencioso-administrativo. Especialidades en materia tributaria.
Tema 6. El personal al servicio de los Ayuntamiento. El acceso a la función pública. Derechos y Deberes del personal al servicio de la Administración local. Incompatibilidades.
Régimen Disciplinario.

Parte Específica:

Tema 7. El Plan Concertado de prestaciones básicas en Servicios Sociales.
Tema 8. La política social de la Constitución Española. La Carta Social Europea.
Tema 9. Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Objetivos. Ámbito de aplicación. Titulares de derecho. Principios Generales de actuación.
Tema 10. Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Servicios Sociales Generales.
Tema 11. Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Servicios Sociales Especializados.
Tema 12.- Ley 5/1997 de 25 de junio por la que se regula el sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Los Servicios Sociales Especializados. Actuaciones en el sector de la infancia.
Tema 13. Decreto 28/2009, de 20 de febrero, del Consell, por el que modifica el reglamento de las medidas de protección jurídica del menor en la Comunidad Valenciana aprobado por el Decreto 93/2001, de 22 de mayo. De la situación de

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n
46200 · Paiporta (València)
Tel. 96 397 12 22
C.I.F.: P-4618800-I
ajuntament@paiporta.es
www.paiporta.es

riesgo. De la situación de desamparo del menor. Concepto.
Tema 14.- Decreto 28/2009, de 20 de febrero, del Consell, por el que modifica el Reglamento de las medidas de protección jurídica del menor en la Comunidad Valenciana aprobado por el Decreto 93/2001, de 22 de mayo. Medidas de protección de menores.
Tema 15.- Ley 12/2008, de 3 de julio de 2008, de la Generalitat, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad Valenciana. Políticas de prevención en materia de apoyo a la familia.
Tema 16.- Ley 12/2008, de 3 de julio de 2008, de la Generalitat, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad Valenciana. El acogimiento familiar. Concepto y modalidades.
Tema 17.- Ley 7/2001, de 26 de noviembre, reguladora de la mediación familiar, en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Los deberes de las personas mediadoras.
Tema 18.- La terapia sistémica en la intervención con familias. Concepto y evolución. Teoría de Sistemas.
Tema 19.- El trabajo en red en programas de intervención familiar.
Tema 20.- Técnicas e instrumentos utilizados en la intervención familiar. El genograma.
Tema 21.- Familia. Funciones, concepto y tipologías.
Tema 22.- Ciclo vital de la familia. Transiciones y crisis.
Tema 23.- Estructura, composición y funcionamiento del subsistema de crianza en la familia nuclear.
Tema 24.- La separación. Transiciones que implica desde el modelo ecológico. Adaptación positiva a la separación.
Tema 25.- Intervención con la familia extensa. Modelo trigeneracional de la familia.
Tema 26.- La evaluación psicológica en el servicio de atención a menores en situación de riesgo o con medidas jurídicas de protección, y sus familias (SEAFI). Análisis de la demanda, estrategias de evaluación y diagnóstico.
Tema 27.- El servicio de atención a menores en situación de riesgo o con medidas jurídicas de protección, y sus familias (SEAFI). Elaboración y planificación de la intervención.
Tema 28.- Características evolutivas de la infancia.
Tema 29.- Características evolutivas de la adolescencia.
Tema 30.- Trastornos en la infancia: psicopatología y abordaje familiar.
Tema 31.- Los menores víctimas de malos tratos o negligencia. Concepto. Tipo de maltrato.
Tema 32.- Intervención psicosocial y psicoterapéutica en menores víctimas de maltrato.
Tema 33.- Evaluación e intervención en violencia familiar.
Tema 34.- Violencia de género. Recursos para mujeres en situación de riesgo.

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n
46200 · Paiporta (València)
Tel. 96 397 12 22
C.I.F.: P-4618800-I
ajuntament@paiporta.es
www.paiporta.es

ANEXO II- MODELO DE INSTANCIA

NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI: TELÉFONO:
EN REPRESENTACIÓN DE:
DIRECCIÓN:
MUNICIPIO: CÓDIGO POSTAL:
OTROS DATOS DE INTERÉS:
CORREO ELECTRÓNICO:

EXPONE:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

SOLICITA:

Tomar parte en la selección para la constitución de la bolsa de trabajo de Técnico/a de Juventud aportando la siguiente documentación:

___ Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
___ Fotocopia compulsada de la titulación exigida o resguardo del pago de tasas para su expedición.
___ Resguardo del justificante del ingreso del pago de la tasa por derecho de examen por importe de 26,00€, según Ordenanza Fiscal y Bases de la convocatoria.
___ Formulario de autobaremación, que incluye relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada de la copia compulsada de los documentos que lo acreditan.

En_____ a _____ de_____ de 2017.

Firmado:_____

ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE PAIPORTA.
SRA. Dª ISABEL MARTIN GÓMEZ.
Mediante la firma de esta instancia, el interesado presta su consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Paiporta lleve a cabo las consultas o verificaciones oportunas por medios electrónicos en el Sistema de Verificación de Identidad y

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n
46200 · Paiporta (València)
Tel. 96 397 12 22
C.I.F.: P-4618800-I
ajuntament@paiporta.es
www.paiporta.es

Residencia de la Administración General del Estado.

ANEXO III (IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN)

A)	**DATOS PERSONALES:**
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE	DNI
DOMICILIO Y POBLACIÓN	
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

B) RELACIÓN NUMERADA DE MÉRITOS:

DOC. NUM.1 _____
DOC. NUM.2 _____
DOC.NUM. 3_____
DOC.NUM.4_____
DOC.NUM.5_____
DOC.NUM.6_____
DOC.NUM.7_____
DOC.NUM.8_____
DOC.NUM.9_____
DOC.NUM.10_____
DOC.NUM.11_____
DOC.NUM.12_____
DOC.NUM.13_____
DOC.NUM.14_____
DOC.NUM.15_____
DOC.NUM.16_____
DOC.NUM.17_____
DOC.NUM.18_____
DOC.NUM.19_____
DOC.NUM.20_____
DOC.NUM.21_____
_
DOC.NUM.22_____
_

Identificador de e-Firma: [illegible] (Válido indefinidamente)
URL https://unica.paiporta.es/PortalCiudadano/

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n
46200 · Paiporta (València)
Tel. 96 397 12 22
C.I.F.: P-4618800-I
ajuntament@paiporta.es
www.paiporta.es

DOC.NUM.23_____
DOC.NUM.24_____
DOC.NUM.25_____
DOC.NUM.26_____
DOC.NUM.27_____
DOC.NUM.28_____
__
DOC.NUM.29_____
DOC.NUM.30_____

La relación numerada habrá de ir acompañada de copia compulsada de todos los documentos que lo justifiquen.

C) FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN:

A)	**DATOS PERSONALES:**
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE	DNI
DOMICILIO Y POBLACIÓN	
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

DOC. NUM	ENTIDAD, EMPRESA	PUESTO DE TRABAJO	FECHA DE COMIENZO	FECHA FIN	MESES COMPLETOS	PROPUESTA BAREMAc.	BAREMACIÓN TRIBUNAL

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n
46200 · Paiporta (València)
Tel. 96 397 12 22
C.I.F.: P-4618800-I
ajuntament@paiporta.es
www.paiporta.es

1. TITULACIÓN:

DOC. NUM	ENTIDAD QUE ACREDITA LA TITULACIÓN	TITULO	PROPUESTA BAREMACION	BAREMACIÓN TRIBUNAL

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL:

DOC. NUM	CENTRO QUE IMPARTE LA FORMACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	NUMERO DE HORAS	PROPUESTA BAREMAC.	BAREMAC. TRIBUNAL

3. VALENCIA:

DOC. NUM				PROPUESTA BAREMACION	BAREMAC TRIBUNAL

NOTA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Los datos facilitados en este formulario

Identificador de e-Firma: [illegible] (Válido indefinidamente)
URL https://unica.paiporta.es/PortalCiudadano/

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n
46200 · Paiporta (València)
Tel. 96 397 12 22
C.I.F.: P-4618800-I
ajuntament@paiporta.es
www.paiporta.es

pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento de Paiporta y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada en el registro de entrada del Ayuntamiento de Paiporta.

PEDRO SOLA DELFRAC ORELL TUSET

Fecha de firma: 28/07/2017 12:26:36

SECRETARIA

AYUNTAMIENTO DE PAIPORTA

Identificador de e-Firma: [illegible] (Válido indefinidamente)

URL https://unica.paiporta.es/PortalCiudadano/

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n
46200 · Paiporta (València)
Tel. 96 397 12 22
C.I.F.: P-4618800-I
ajuntament@paiporta.es
www.paiporta.es