

**Ayuntamiento de Alfafar**

*Edicto del Ayuntamiento de Alfafar sobre bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de trabajador/a social (161-F).*

**EDICTO**

Por Decreto número 2020-2129 de 06/10/2020 de la Alcaldesa Acctal., se ha resuelto aprobar las bases del citado Procedimiento de selección, que posteriormente se rectifican por el Decreto 2020-2702 de 01/12/2020 del Alcalde, quedando con la redacción que sigue a continuación:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL**

**BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Trabajador/a Social (161-F) vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, encuadrada en el grupo A2 correspondiente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico Medio, comprendida en la oferta de empleo público de 2017.

**BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso de determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) Tener más de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- c) Estar en posesión del título de título de Diplomado/a en Trabajo Social o equivalente o Grado en Trabajo Social o equivalente, en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de solicitudes. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la Tasa correspondiente, cuyo incumplimiento será un requisito no subsanable.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso objeto de la presente convocatoria. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

**BASE TERCERA. SISTEMA SELECTIVO.**

El sistema selectivo será el Concurso-Oposición.

**BASE CUARTA. PRESENTACION DE LAS INSTANCIAS**

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfafar, pudiendo utilizarse la instancia modelo que figura como Anexo II. Las instancias se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También estará disponible el trámite de presentación de instancias para participar en la presente convocatoria, de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfafar. (alfafar.sedeelectronica.es).

Junto a la instancia deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Justificante de haber ingresado, previa autoliquidación expedida por el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.), o mediante la sede electrónica (Catálogo de trámites- Pagos y autoliquidaciones)

los derechos de examen, que se fijan en 62,89 € donde se indicará claramente la plaza objeto de la convocatoria.

La tasa por concurrencia a pruebas selectivas únicamente se devolverá, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Gozarán de exención aquellos sujetos pasivos que en el momento de presentar la solicitud se hallen en situación de desempleo debiendo presentar, al objeto de acreditar fehacientemente esta circunstancia, certificado de LABORA en el que deberá constar la situación del desempleado y certificado del SEPE de no ser perceptor de ningún tipo de subsidio.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

b) Fotocopia del D.N.I. (no es necesario en el trámite telemático en sede electrónica del Ayuntamiento de Alfafar) y de la Titulación académica necesaria para participar en el proceso selectivo.

c) Asimismo, las personas aspirantes declararán de forma expresa y formal en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda (requisitos de los candidatos).

No será necesaria la aportación de los requisitos enunciados cuya documentación conste ya acreditada, y en su caso, vigente, en los expedientes administrativos existentes en esta Administración.

La Memoria objeto del segundo ejercicio deberá ser presentada por los/as aspirantes con anterioridad al inicio de la Fase de Oposición. Posteriormente, y a requerimiento del órgano de selección, previo a la fase de concurso, deberá aportar:

- La documentación acreditativa de los méritos debidamente cotejada para que se pueda baremar; presentándose en sobre cerrado. No se valorará la documentación que carezca de este requisito.

La valoración de los méritos del concurso se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

**BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía-Presidentencia dictada en un plazo máximo de un mes, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, Tablón de anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento, se declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo, concediéndose un plazo de diez días hábiles para reclamaciones y/o subsanaciones.

Transcurrido el plazo anterior y subsanados los defectos, y vistas las reclamaciones, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, y, en su caso, el motivo de la no admisión, así como, la resolución de las reclamaciones presentadas, que se publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Tablón de anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento. En el mismo acto, se señalará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

**BASE SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

La Alcaldía en la misma resolución en que se apruebe la lista provisional, designará a los miembros del Órgano de Selección, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa vigente, estando constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía con su respectivo/a suplente.
- Secretaria/o: La Secretaria de la Corporación o un funcionario/a de ésta en quien delegue.
- Vocales:

Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía, con su respectivo suplente.

Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía, con su respectivo suplente.

Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Generalitat Valenciana, con su respectivo suplente.

Los/as miembros del Órgano de Selección habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurren circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### BASE SÉPTIMA. PROCESO SELECTIVO.

##### A.- FASE DE OPOSICIÓN

Primer Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas determinados por el Órgano de Selección de entre los relacionados en el temario Anexo I (siendo uno de cada parte del Temario: general y específica).

Cada tema deberá contestarse con el límite de dos folios (anverso y reverso).

La duración del ejercicio será de 1,30 horas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El Órgano de Selección podrá acordar la lectura pública del ejercicio y calificará el mismo, valorando los conocimientos sobre los temas extraídos, la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas y capacidad de síntesis del aspirante.

• Segundo Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la exposición de una Memoria que deberán presentar los/as aspirantes hasta el momento de inicio de la Fase de Oposición, con una extensión máxima de 10 folios, referente a las funciones de un/a Trabajadora Social.

La Memoria será expuesta y defendida por los aspirantes ante el Órgano de Selección, el cual realizará ocho preguntas cortas sobre la Memoria expuesta y Anexo de la parte específica del temario.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

• Tercer Ejercicio. Obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en una prueba escrita y/u oral sobre conocimientos de valenciano, adaptado al nivel del grupo A2, según los criterios empleados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià y a los necesitados de comprensión y expresión, correspondientes al puesto de trabajo. (B1)

El ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 2 puntos.

##### B.- FASE DE CONCURSO.

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos aportados una vez superada la fase de Oposición, a requerimiento del órgano de selección y que sean debidamente acreditados documentalmente por los concursantes. No tendrán, en ningún caso, carácter eliminatorio, siendo valorados conforme al siguiente BAREMO:

a) Experiencia y antigüedad, hasta un máximo de 8 puntos:

Se valorará:

a) A razón de 0,075 puntos cada mes completo de servicios en activo en la Administración, el desempeño de funciones de Trabajador/a Social.

b) A razón de 0,050 puntos cada mes completo de servicios en activo en la empresa privada que haya colaborado o contratado con la Administración, el desempeño de funciones de Trabajador/a Social.

c) A razón de 0,030 puntos cada mes completo de servicios en activo en la empresa privada, el desempeño de funciones de Trabajador/a Social.

d) A razón de 0,025 puntos cada mes completo de servicios en activo en la Administración, en puestos de trabajo que no se correspondan con la categoría de Trabajador/a Social.

Debiendo acreditarse, no aceptándose otra documentación, mediante:

- Certificado o contrato y vida laboral, en el supuesto de la Administración Pública.

- Contrato y vida laboral, en el supuesto de empresa privada.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con las funciones a desempeñar en esta plaza, de duración igual o superior a 15 horas, convocados u homologados por la Administración Pública u organismos de ella dependiente, o cursos de otras Entidades Públicas o Privadas homologados por la Administración Pública y Organizaciones sindicales, debidamente acreditados, hasta un máximo de 4 puntos.

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente escala:

• De 100 o más horas: 2 Puntos

• De 50 o más horas: 1,5 Puntos

• De 25 o más horas: 0,50 puntos

• De 15 o más horas: 0,25 Puntos

c) Conocimientos de valenciano.

Se acreditarán mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat. La valoración se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, hasta un máximo de 2 puntos, a razón:

• Nivel C1: 1,50 puntos.

• Nivel C2: 2 puntos.

d) Titulación.

Se valorará estar en posesión de otro Grado de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas que no sea la exigida como requisito de participación o en posesión de Máster que tenga relación con Trabajo Social hasta un máximo de 2 puntos:

• Titulación Grado rama Ciencias Sociales y Jurídicas: 1 punto.

• Máster en Bienestar Social, en intervención individual, grupal y familiar: 2 puntos

#### BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN TOTAL Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS.

Finalizado todo el proceso, el Órgano de Selección publicará la relación de aspirantes que han superado el proceso, elevando a la Alcaldía-Presidencia, la persona propuesta para el nombramiento pertinente.

En ningún caso puede ser superior al número de plazas convocadas, es decir, una. (artículo 60.8 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).

En caso de empate entre aspirantes, se dirimirán de la siguiente forma:

• En primer lugar: mayor puntuación en la fase de oposición.

• En segundo lugar: mayor puntuación en la fase de concurso.

• En tercer lugar: a favor del sexo infrarrepresentado en el mismo puesto de trabajo.

El/la aspirante propuesto/a por el Órgano de Selección aportará la documentación acreditativa de cumplir los requisitos exigidos en estas bases (Base segunda), salvo aquellos que ya estén en poder del Ayuntamiento, en un plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la propuesta del nombramiento como funcionario/a en prácticas.

Asimismo, deberá pasar el reconocimiento médico de la Empresa que presta el servicio de prevención del personal Del Ayuntamiento de Alfafar, en ese plazo.

Una vez presentada la documentación referida, y considerada conforme, la Alcaldía-Presidencia en un plazo no superior a diez días hábiles, nombrará al/la aspirante propuesto/a como personal funcionario en prácticas por un periodo de dos meses (periodo de prueba).

El periodo de prácticas se valorará como apto o no apto. Si el funcionario/a en prácticas no superarse el referido periodo de prácticas perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera.

El funcionario en prácticas ostentará los derechos inherentes a tal situación, percibiendo las retribuciones que legalmente le correspondan, conforme establece el artículo 80 de la Ley 10/2010 Función pública valenciana.

**BASE NOVENA. NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.**

Una vez finalizado el periodo de prácticas y superado este, el órgano de selección elevará a Alcaldía, la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera Profesor/a de Educación Infantil.

El/a aspirante propuesto/a será nombrado funcionario/a de carrera, debiendo tomar posesión en el puesto de trabajo de Profesor/a de Educación Infantil, en el plazo que determine la Corporación municipal, que no podrá ser superior a treinta días contados a partir del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

En el supuesto de que el/la aspirante no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento efectuado.

**BASE DÉCIMA. CREACIÓN DE BOLSA.**

Con los/as aspirantes que no han sido propuestos/as para el nombramiento, y que hayan superado, al menos dos ejercicios de la fase de oposición, ordenados por la puntuación obtenida, se constituirá una bolsa de trabajo para posibles nombramientos interinos o contrataciones temporales, que deroga todas las bolsas de Técnico/a Auxiliar de Servicios Socioculturales que se hubieran constituido con anterioridad.

Dicha Bolsa se registrará en cuanto a su funcionamiento por lo dispuesto en el Decreto número 2019-2636 de fecha 06/11/2019 por el que se establecen las Bases generales para la selección de personal temporal (funcionario/a interino y laboral) en el Ayuntamiento de Alfafar mediante la constitución de Bolsas de empleo temporal, rectificadas por Decreto 2019-2720 de 20/11/2019.

**BASE DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.**

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

**BASE DECIMOSEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.**

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; así como por la normativa reglamentaria de desarrollo de las citadas disposiciones legales.

**BASE DECIMOTERCERA. PUBLICACIÓN.**

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, en extracto, en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOCV).

Los sucesivos anuncios derivados de esta convocatoria, salvo del plazo de presentación de solicitudes y de la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos, serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en la página web municipal, teniendo esta última publicación carácter meramente informativo.

**BASE DECIMOCUARTA. RECLAMACIONES Y RECURSOS.**

Contra la aprobación de estas bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo ante el alcalde del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, el alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base anterior.

Contra la propuesta de nombramiento, y en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión del órgano de selección, del órgano de selección, se podrá interponer recurso de alzada.

Alfatar. Documento firmado electrónicamente.

**ANEXO I**

**TEMARIO**

**PARTE GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, estructura y contenido.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional.

Tema 3. Las Formas de Organización Territorial del Estado. Las Formas de Acceso a la Autonomía en la Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 4. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 5. La consideración especial de vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 6. La Organización Municipal. Órganos necesarios y Órganos complementarios. Funcionamiento de los Órganos Colegiados municipales.

Tema 7. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Las competencias propias y delegadas. Competencias distintas de las propias y delegadas.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Condición de interesado.

Tema 9. Principios y Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. Notificación y Publicación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 10. Teoría de la validez de los actos administrativos: Nulidad y Anulabilidad. Convalidación. Revisión de oficio y rectificación de errores.

Tema 11. Los recursos administrativos: Clases. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 12. La función pública local: clases de personal. Derechos y deberes. El acceso al empleo público. Sistemas de ingreso.

**PARTE ESPECÍFICA**

Tema 13. El Trabajo Social: concepto, principios y objetivos. Evolución histórica.

Tema 14. El plan concertado de prestaciones básicas de Servicios Sociales.

Tema 15. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana Estructura y contenido.

Tema 16. Objeto de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos. Ámbito de aplicación. Definiciones. Los Servicios Sociales Valencianos. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Principios rectores.

Tema 17. Objetivos del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Titulares de derechos. Derechos y deberes.

Tema 18. Estructura funcional y estructura territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Competencias de las Administraciones Públicas.

Tema 19. Catálogo y carteras de Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 20. Planificación, coordinación y ordenación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 21. Intervención de las personas profesionales de servicios sociales.

Tema 22. Instrumentos técnicos.

Tema 23. Garantías y condiciones de apoyo a la intervención.

Tema 24. Colaboración de la iniciativa privada. Participación. Financiación.

Tema 25. Calidad, investigación, innovación, formación y evaluación.

Tema 26. La inspección, el control y el seguimiento de los Servicios Sociales.

Tema 27. Decreto 59/2019, de 12 de abril, del Consell, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales. Objeto. Ámbito de aplicación. Definiciones.

Tema 28. Registro general de titulares de actividades, de servicios y centros de servicios sociales de la Comunitat Valenciana.

Tema 29. Régimen de los instrumentos de intervención administrativa.

Tema 30. Ética y deontología en Trabajo Social. Código deontológico del Trabajo social.

Tema 31. Documentación básica para el Trabajo Social.

Tema 32. Factores de Intervención Social. Metodología y fases de la intervención.

Tema 33. El trabajo en equipo. La interdisciplinariedad.

Tema 34. Niveles de intervención en Trabajo Social.

Tema 35. Trabajo Social y prevención.

Tema 36. El Trabajo Social en los procesos de integración y exclusión. Políticas Sociales contra la exclusión social.

Tema 37. El Trabajo Social en los Programas de Información, Orientación y Asesoramiento en Servicios Sociales.

Tema 38. El Trabajo Social en los Programas de Convivencia y Cooperación Social en Servicios Sociales.

Tema 39. El Trabajo Social en el Programa de Intervención para la Prevención Social en los Servicios Sociales.

Tema 40. El Trabajo Social con familias. Criterios de actuación. Aplicaciones para el seguimiento familiar en situaciones de riesgo.

Tema 41. Acogimiento familiar. Modalidades. Formalización. Cese.

Tema 42. El Equipo Específico de Intervención con Infancia y Adolescencia (EEIIA). Definición y tipologías de familias atendidas.

Tema 43. Las prestaciones económicas individuales. Tipos y características.

Tema 44. Prevención, atención e intervención en drogodependencias.

Tema 45. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de Renta Valenciana de Inclusión. Concepto y características.

Tema 46. Modalidades y procedimiento para la solicitud de la Renta Valenciana de Inclusión.

Tema 47. Instrumentos de inclusión social: Diagnóstico de exclusión social o vulnerabilidad, acuerdo de inclusión, plan personalizado de intervención e itinerarios de inclusión social de la Renta Valenciana de Inclusión.

Tema 48. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Definición, objetivos y funciones.

Tema 49. Servicios Sociales y personas con diversidad funcional. Recursos. Competencias de la Administración. Papel del Trabajo Social en el ámbito local.

Tema 50. El absentismo escolar y su relación con el riesgo social en la infancia y adolescencia.

Tema 51. La acción social voluntaria. El voluntariado en el trabajo social. Iniciativa y servicios sociales. El Tercer Sector.

Tema 52. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Objeto. Conceptos. Principios rectores. Derechos de las víctimas de la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana

Tema 53. Medidas de prevención de la Generalitat para hacer frente a la violencia sobre la mujer. La Red de la Generalitat de Asistencia Social Integral a las Víctimas de Violencia sobre la Mujer.

Tema 54. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Configuración del sistema.

Tema 55. Prestaciones y catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 56. Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia.

Tema 57. El sistema de servicios y prestaciones para las personas en situación de dependencia en la Comunitat Valenciana.

Tema 58. Pensiones No Contributivas. Tipos y características.

Tema 59. La Ley de Prevención de Riesgos laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones.

Tema 60. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de Igualdad en el empleo público.

En Alfafar, 7 de diciembre de 2020.—El alcalde, Juan Ramón Adsuara Monlleó.

**ANEXO II**

NOMBRE Y APELLIDOS:	D.N.I.:
TELÉFONO:	
DOMICILIO:	
C.P.:	MUNICIPIO:
	PROVINCIA:
CORREO ELECTRÓNICO:	

Abierto el plazo de admisión de solicitudes para la provisión en propiedad de una plaza de Trabajador/a Social, oferta de empleo público de 2017, EXPONE:

\* Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

\* Que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

\* Que no se halla inhabilitado o inhabilitada plenamente para el ejercicio de funciones públicas.

\* Que no ha sido separado o separada, mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo.

SOLICITA:

Ser admitido/a en dicho proceso selectivo.

**DOCUMENTOS ADJUNTOS:**

a)	Justificante de haber ingresado los derechos de examen, o documentos que acrediten la exención (certificado de LABORA y del SEPE).
b)	Fotocopia cotejada del D.N.I. y titulación académica necesaria para participar en el proceso selectivo.

MARCAR LO QUE PROCEDA: con la participación en este proceso selectivo:

**Autorizo la cesión de mis datos** al objeto de recibir ofertas de empleo temporal de otras Administraciones Públicas.

**Expreso mi consentimiento** positivo, libre, inequívoco, informado y explícito para el tratamiento de mis datos personales en los términos indicados en la cláusula de protección de datos.

Alfajar, a            de            de 20

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE ALFARAR. VALENCIA.

Información básica sobre protección de datos	
<b>Responsable</b>	Excim. Ajuntament d'Alfajar
<b>Finalidad</b>	Gestión de la solicitud presentada por el interesado
<b>Legitimación</b>	Consentimiento del interesado
<b>Destinatarios</b>	No se cederán datos a terceros, excepto obligación legal
<b>Derechos</b>	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra página web: <a href="http://www.alfajar.es/protecciondatos">http://www.alfajar.es/protecciondatos</a>