



AYUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetecalcdia@rocafort.es

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT SOBRE APROBACIÓN BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT, GRUPO A2 (Nº 7 DE LA RPT) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2026

Por Resolución de Alcaldía núm. 1510 de fecha 18 de agosto de 2026, se ha resuelto aprobar las bases que regirán la convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de oposición libre de una plaza de Trabajador/a Social (Grupo A, Subgrupo A2), de la Escala de Administración Especial (Funcionario/a de carrera) y creación de una Bolsa de Trabajo, cuya literalidad es la siguiente:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT, GRUPO A2 (Nº 7 DE LA RPT) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2026

PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, por el sistema de turno libre de la plaza de Trabajador/a Social (plaza nº 7 de la RPT), pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público del este Ayuntamiento correspondiente al año 2026, publicada en el BOP Núm. 81 de fecha 30-4-2026.

El sistema selectivo será el de oposición libre con las pruebas, puntuaciones y requisitos que constan en la presente convocatoria, garantizándose en todo caso el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son:

1. Atención, promoción, asesoramiento e intervención en la asistencia social de toda la población, en especial aquellos colectivos con riesgo de marginación (tercera edad, infancia, adolescencia, inmigrantes, minusválidos, familias con privaciones económicas, barrios o zonas de riesgo marginal, etc.) Estos servicios sociales se llevarán a cabo mediante una acción integrada y polivalente, articulada a través de actuaciones preventivas, asistenciales y rehabilitadoras, que tendrán como fin la promoción del desarrollo pleno del individuo y de los grupos en que se integra, potenciando su participación en la búsqueda de recursos y priorizando las necesidades más urgentes y básicas.
2. Programar, organizar, gestionar y realizar seguimiento de los Programas de Servicios Sociales.
3. Informar, orientación y asesorar técnicamente a los ciudadanos sobre recursos, servicios, derechos y deberes en materia de Servicios Sociales.
4. Coordinar y supervisar el buen funcionamiento de todos los centros bajo su responsabilidad (EEIIAA, Educador/a Social, Dependencia).
5. Asesorar a los subordinados en la resolución de tareas conflictivas y/o problemas que requieran una especial atención, o resolverlos directamente si son complejos.
6. Dirigir y coordinar las reuniones de trabajo del equipo a su cargo.
7. Elaborar informes y toda la documentación relacionada con el ámbito de su competencia.
8. Coordinarse con el concejal de Servicios Sociales para recibir y traducir los criterios políticos para la orientación técnica y toma de decisiones que afecten a la organización y funcionamiento del equipo de Servicios Sociales.
9. Reunirse para coordinar los Servicios Sociales con técnicos y/o representantes de otras instituciones (sanidad, salud mental, IES, colegios, etc.), así como con compañeros de otras áreas municipales.
10. Supervisar las facturas relacionadas con el gasto mensual de Bienestar Social.
11. Coordinar los recursos educativos, culturales, jurídicos, laborales y sociales, para ponerlos a disposición de la población inmigrante del municipio.
12. Asumir la Jefatura del departamento de Servicios Sociales y del personal adscrito al servicio
13. Búsqueda, comunicación, gestión, tramitación y justificación de ayudas y subvenciones públicas (DOCE, BOE, DOGV, BOP), preparación y/o coordinación de proyectos, memorias, informes, etc. para la tramitación de expedientes de solicitud de ayudas o subvenciones en materia de Servicios



AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetecalcdia@rocafort.es

Sociales, asesoramiento técnico a la corporación local en esta materia, apoyo, gestión y seguimiento de proyectos municipales.

14. Gestionar y tramitar los expedientes de las Escuelas Infantiles Municipales (desde su inicio a su finalización).

15. Búsqueda, comunicación, gestión, tramitación y justificación de ayudas y subvenciones públicas (DOCE, BOE, DOGV, BOP) en materia de Educación.

16. Tramitación y gestión de las solicitudes de la Ley de Dependencia (Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas).

17. Impulsar la gestión de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana.

18. Además, podrá realizar otras funciones y tareas no descritas para las que su formación profesional y carrera le cualifica.

19. Coordinación y organización de todos los actos relacionados con la Igualdad y la Lucha contra la Violencia de Género: 8M-SEMANA DE LA DONA, 25N-Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer.

20. Coordinación, organización y seguimiento de todo lo relacionado con el Pacto de Estado Contra la Violencia de Género.

21. Coordinación, organización y seguimiento de todo lo relacionado con la Red de Municipios contra la Violencia de Género de la Diputación de Valencia.

22. Gestión de todas las subvenciones relacionadas con el área de Igualdad.

23. Revisión, seguimiento y análisis del Plan Municipal de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres.

24. Revisión, seguimiento y análisis del Plan de Igualdad de Recursos humanos Ayuntamiento de Rocafort 2019-2023

25. Estudio, revisión y Modificación de las Normas del Consejo de Igualdad

26. Realización de Protocolos Locales de Mejora de lucha contra la Violencia de Género

27. Implantación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) relativos a la Igualdad

28. Asistencia a reuniones vecinales y cualquier otra reunión de organismos municipales o supramunicipales relativos a la Igualdad y la lucha contra la Violencia de Género.

29. Elaboración actas de las reuniones vecinales o de cualquier otra reunión de organismos municipales o supramunicipales relativos a la Igualdad y la lucha contra la Violencia de Género.

Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que deberá ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y las bases de esta convocatoria.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Rocafort.

Los sucesivos acuerdos derivados de esta convocatoria, a salvo del plazo de presentación de solicitudes y de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, serán publicados en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Rocafort.

Así mismo, se publicará un extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



TERCERA.-REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores)).
- b) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- c) Así mismo, podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España, conforme a las normas legales vigentes.

2. Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.Titulación: Estar en posesión del título de Diplomatura en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello. En cuanto a la equivalencia de títulos, corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos que deberá ser acreditada por las personas interesadas. Las titulaciones extranjeras deberán estar debidamente convalidadas en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Capacidad: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la/s plaza/s convocada/s. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

5. Habilitación: No haber sido 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6.Otros requisitos: No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional del Ayuntamiento de Rocafort.



AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetecalcul@rocafort.es

7. Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la Tasa correspondiente con fecha previa a la presentación de la solicitud de participación, cuyo incumplimiento será un requisito no subsanable, no pudiendo participar en el proceso selectivo si no se ha realizado el pago con carácter previo a la presentación de la solicitud.

Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el 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 el momento de la toma de posesión.

La administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo.

Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados en el plazo que se conceda al efecto, la persona aspirante quedará excluida del proceso selectivo.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN

Según la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de personal funcionario de carrera y laboral fijo del Ayuntamiento de Rocafort (BOP n.º 238 14-XII-2017), se establece una tasa de 30,00 € (grupo B) para poder participar en el proceso selectivo.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación simultáneamente con la solicitud de inscripción, por lo que la solicitud de participación en el presente proceso selectivo deberá acompañarse del resguardo acreditativo del pago.

Según el artículo 4 de la ordenanza fiscal, respecto a las exenciones subjetivas, reducciones y bonificaciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 8 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, y 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, no se reconocerá beneficio tributario alguno que no esté previsto en las normas con rango de ley o los derivados de los tratados internacionales.

Devoluciones Derechos de examen

Procederá la devolución de los derechos de examen en los términos de lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de personal funcionario de carrera y laboral fijo, procede la devolución del importe correspondiente:

- Cuando por causa no imputable al sujeto pasivo la actividad administrativa no se preste o desarrolle.

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.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable a el/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a este Ayuntamiento.

QUINTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Presentación de solicitudes y plazo.

Las solicitudes de participación para formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Rocafort, debiendo utilizarse la instancia modelo que figura en el Anexo II. La no utilización de la instancia conllevará la exclusión de las pruebas.

La presentación de solicitudes se realizará por vía telemática en la Sede Electrónica a través del registro telemático en la sede electrónica del Ayuntamiento de Rocafort, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Rocafort 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



AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetecalcul@rocafort.es

Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el supuesto de que las instancias se presenten en otros Organismos Públicos por medio de ventanilla única, será requisito necesario que el/la solicitante remita un correo electrónico (personal@rocafort.es) comunicando la presentación de la instancia dirigida al Ayuntamiento, remitiendo copia de la misma.

En la solicitud de participación los aspirantes deberán indicar si autorizan mediante la firma de la solicitud la cesión de datos a otras Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Rocafort suscriba convenio de cesión de bolsas, a los efectos de poder ser llamados desde otras Administraciones para la realización de ofertas de trabajo, en su caso.

Documentación a acompañar a la solicitud. A la solicitud se acompañará:

a) Justificante de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en 30,00 € de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de personal funcionario de carrera y laboral fijo (BOP nº 238, de 14/12/2017), y que se tiene que ingresar en la cuenta de CAJAMAR ES18 3058 7031 3927 3230 0011 y donde se indicará, claramente, el objeto de la convocatoria, así como la persona que realiza el ingreso.

b) Fotocopia compulsada del título académico exigido como requisito para participar en el proceso selectivo.

c) Declaración Responsable expresa y formal en la solicitud de participación de que la persona aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto por el Órgano Técnico de Selección.

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.

d) Las personas aspirantes que presenten diversidad funcional con un grado igual o superior al 33 %, deberán hacerlo constar en su solicitud de participación (especificando cuáles) y deberán acreditarlo acompañando a la solicitud el certificado correspondiente, así como la adaptación que requieran, en su caso, para la realización de las pruebas selectivas.

Para el supuesto de solicitud de ampliación del tiempo de duración de la prueba: Para la aplicación de esta medida, las personas aspirantes deberán acompañar, obligatoriamente, un certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique el tiempo de ampliación que precisa, expresado en número de minutos

Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Rocafort para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía dictada en el plazo máximo de dos meses, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de València y Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Rocafort, 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.



AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetecalldia@rocafort.es

Subsanación de los defectos de exclusión: Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de 5 días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

No serán subsanables y por tanto determinarán la exclusión de la persona aspirante, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases
- Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago del importe de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas con carácter previo a la presentación de la solicitud de participación
- No utilizar el Anexo II como modelo de presentación de instancias.

Relaciones definitivas de aspirantes: Transcurrido el plazo anterior y subsanados los defectos subsanables y vistas las reclamaciones, el Alcalde – Presidente dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y, en su caso, el motivo de la no admisión, así como, la resolución de reclamaciones presentadas, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de València.

En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

SÉPTIMA.-TRIBUNAL CALIFICADOR

La calificación del proceso selectivo corresponderá a un Tribunal Calificador compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera y designados por el órgano convocante: un Presidente, un Secretario y tres vocales. Asimismo, se nombrarán tantas personas suplentes como titulares.

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal Calificador tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

Previo convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, del Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes.

El Tribunal podrá, por acuerdo, incorporar a sus trabajos a cuanto personal asesor especialista considere oportuno con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades, pudiendo asimismo valerse del personal de apoyo que considere oportuno, estando durante su actuación bajo la dirección del Tribunal.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos, pudiendo sus acuerdos únicamente ser impugnados por quien tenga la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.



AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetecalldia@rocafort.es

En cada reunión del Tribunal Calificador pueden participar quienes hayan sido designados como titulares, y en su ausencia, sus suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituido el Órgano Técnico de Selección e iniciada la reunión se ausentara la persona que ostenta la Presidencia, ésta designará de entre los que ejerzan el cargo de vocal y se encuentren presentes en la sesión, el que le sustituirá durante su ausencia.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Rocafort.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Personal del Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los supuestos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

OCTAVA.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Al presente proceso selectivo se le aplicará la RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2026, por la que se publica 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 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, siendo esta la letra "P".

Por ello el orden de actuación o resolución de empates se iniciará en el primer apellido de los aspirantes que comiencen con la letra "P" y se seguirá por orden alfabético dentro de los apellidos que inicien en la letra "P", y así sucesivamente.

Acreditación personalidad: El Tribunal Calificador podrá requerir a los/as opositores/as que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

Realización de las pruebas: Los anuncios relativos al lugar, día y hora de celebración del ejercicio, resultados obtenidos, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que haya de conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Rocafort y valdrá como notificación a todos los efectos.

Cuando sea compatible con la forma de realización de la prueba, ésta se hará de manera que se garantice el anonimato de los aspirantes en su calificación. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

Llamamiento: Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán presentar el DNI, permiso de circulación u otro documento que, según el Tribunal, verifique su identidad.

Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a la realización del ejercicio en el momento de ser llamado, o si se presentan una vez iniciada la prueba, comportando automáticamente la exclusión del proceso selectivo, salvo en los supuestos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria, siempre que dicha admisión no dificulte el desarrollo del proceso ni perjudique el interés general o de terceros, ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

Los aspirantes deberán observar, en todo momento, las instrucciones de los miembros del Tribunal Calificador, o del personal asesor, durante la realización de la prueba para su adecuado desarrollo. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas, por parte de una persona aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque esa persona aspirante podrá continuar realizando el ejercicio, con carácter condicional, hasta que el Tribunal resuelva sobre el incidente.

El Tribunal formalizará, al término de cada una de las sesiones en que se reúna, Acta de la Sesión, en la que se recogerán todas las incidencias que hubieran podido tener lugar a lo largo de la misma, así como el contenido de los votos particulares o cualesquiera otras manifestaciones que sus miembros puedan formular. El Acta se incorporará al expediente iniciado con ocasión del procedimiento selectivo.



AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetecalcdia@rocafort.es

Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad: De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes.

A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

Pruebas de selección:

PRIMER EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa que figura en el temario Anexo I, a través de un cuestionario de 100 preguntas en forma de test, con 4 respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta, que se elaborará inmediatamente antes de comenzar el ejercicio.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el OTS inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente, con una duración mínima de 60 minutos y máxima de 120 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen el mínimo de 5,00 puntos.

Las preguntas no contestadas ni suman ni restan.

El cuestionario podrá contener, además 5 preguntas de reserva, que las personas aspirantes deberán responder para que sean valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el Tribunal declarase invalidadas por causas justificadas.

El sistema de corrección penalizará las respuestas erróneas, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{RESULTADO} = ((\text{Aciertos} - (\text{Errores} / 3)) / \text{n}^\circ \text{ preguntas}) * \text{Puntuación máxima.}$$

SEGUNDO EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio

Ejercicio teórico-práctico, consistente en la realización de 3 preguntas teórico- prácticas relacionadas con las funciones propias del puesto y referidos al contenido del temario Anexo I de estas bases, sin que para su resolución las personas aspirantes puedan utilizar textos legislativos o material de consulta de ningún tipo.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el OTS inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente, con una duración mínima de 60 minutos y máxima de 120 minutos.



Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el OTS por el aspirante, en audiencia pública. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

Se presumirá idéntico valor a todas las preguntas, salvo que el OTS, en atención a la extensión, complejidad y/o dificultad técnica, establezca distinta puntuación a cada una de las cuestiones formuladas, en cuyo caso, lo comunicará a las personas aspirantes, con carácter previo a la realización del ejercicio.

La Comisión de Selección para la calificación del ejercicio valorará la calidad técnica del supuesto teórico-práctico la claridad de ideas y el conocimiento sobre los temas expuestos, 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/a aspirante.

Este ejercicio podrá contar con la ayuda de asesores para la confección y corrección de la prueba.

NOVENA.- RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Aspirantes aprobados: Una vez determinada la puntuación final de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento a la persona que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo y tomará posesión en el puesto de trabajo correspondiente, en el plazo no superior a treinta días contados a partir del siguiente al que le sea notificada la propuesta de nombramiento, previa aportación de la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que ya se encuentren en poder del Ayuntamiento. Asimismo, deberá pasar el reconocimiento médico de la Empresa que presta el servicio de prevención del personal del Ayuntamiento de Rocafort.

En cualquier caso, la propuesta que el Tribunal eleve al Presidente de la Corporación será vinculante para éste, quien no podrá introducir variación alguna en la misma.

Para el caso de empate para el nombramiento como funcionario/a de carrera por haber obtenido varias personas aspirantes la misma puntuación total, el mismo se resolverá aplicando la RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2026, por la que se publica 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 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, siendo esta la letra "P"

Por ello la resolución de empates se iniciará en el primer apellido de los aspirantes que comiencen con la letra "P" y se seguirá por orden alfabético dentro de los apellidos que inicien en la letra "P", y así sucesivamente.

Así mismo, se propondrá por el tribunal la constitución de la correspondiente bolsa de empleo temporal para el resto de personas aprobadas que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 5,00 puntos en cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios, según el riguroso orden de prelación.

Para el caso de empate para el nombramiento como funcionario/a de carrera por haber obtenido varias personas aspirantes la misma puntuación total, el mismo se resolverá aplicando la RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2026, por la que se publica 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 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, siendo esta la letra "P"

Por ello la resolución de empates se iniciará en el primer apellido de los aspirantes que comiencen con la letra "P" y se seguirá por orden alfabético dentro de los apellidos que inicien en la letra "P", y así sucesivamente.

Todo ello será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Rocafort.



AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetealcaldia@rocafort.es

Motivación: Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En caso 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, pasado al nombramiento de la siguiente persona aspirante por riguroso orden de prelación.

DÉCIMA.-PROPUESTA DEL TRIBUNAL FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Una vez finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal con las personas aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 5,00 puntos en cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios, según el riguroso orden de prelación. ordenándose los mismos por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, para posibles futuros nombramientos interinos, que deroga todas las bolsas que se hubieran constituido anteriormente.

Para el caso de empate para la constitución de la bolsa de empleo temporal por haber obtenido varias personas aspirantes la misma puntuación total, el mismo se resolverá aplicando la RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2026, por la que se publica 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 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, siendo esta la letra "P"

Por ello la resolución de empates se iniciará en el primer apellido de los aspirantes que comiencen con la letra "P" y se seguirá por orden alfabético dentro de los apellidos que inicien en la letra "P", y así sucesivamente.

Esta bolsa se regirá en cuanto a su funcionamiento por el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Rocafort.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS

El Órgano de Selección quedan autorizado para resolver 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

DUODÉCIMA.- RECURSOS Y ALEGACIONES

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas que agoten la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rocafort, o recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de publicarse, de conformidad con el establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Frente a las actuaciones del Tribunal Calificador podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Alcaldía-Presidencia como órgano competente para resolverlo.



AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetecalcdia@rocafort.es

ANEXO I. Temario

Temario Parte General

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar, Título I y Título VIII.

Tema 2. La Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Título I y Título VIII.

Tema 3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local: Título I y Título II (Capítulos I, II y III).

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Tema 5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título preliminar (Capítulos I y II).

Tema 6. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título I (Capítulo I); Título II (Capítulo I) y Título VI (Capítulo I Sección I).

Tema 7. El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 8. 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: Título III (Capítulos I y VI), Título IV y Título VII.

Tema 9. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valencia: Título I, Título III, Título V y Título VI.

Tema 10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Tema 11: La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título preliminar, Capítulo I, Capítulo II, Sección 1ª.

Tema 12: La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Libro primero; Título III; Libro segundo, Título I, Capítulo I.

Tema 13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I.

Tema 14. Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres, de la Comunitat Valenciana: Título I y Título III.

Tema 15. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

Tema 16. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar y Título I. Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

Tema 17. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 18. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y RD 87/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Temario Parte específica

Tema 19. La Ley 3/2019, de 18 de febrero de los servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. Objeto de la ley. Ámbito de aplicación. Los servicios sociales y el sistema público valenciano de servicios sociales. Objetivos. Titulares de derechos.

Tema 20. La Ley 3/2019, de 18 de febrero de los servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. Los servicios de atención primaria: funciones y servicios.

Tema 21. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Estructura Funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Los servicios de atención secundaria: funciones y servicios.

Tema 22. La Ley 3/2019, de 18 de febrero de los servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos.



AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetecalcdia@rocafort.es

Tema 23. La Ley 3/2019, del Consell, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. El Centro Municipal de Servicios Sociales. Organización y funcionamiento.

Tema 24. La Ley 3/2019, del Consell, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. El equipo municipal de servicios sociales. Organización y funcionamiento.

Tema 25. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Mecanismos de financiación.

Tema 26. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Las Comisiones de intervención.

Tema 27. Decreto 126/2022, de 30 de septiembre, del Consell, por el cual se crean y regulan los comités de ética del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 28. Decreto 59/2019, de 12 de abril, del Consell, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales. Disposiciones generales, tramitación electrónica, registro e inscripción. Régimen de los instrumentos de intervención administrativa.

Tema 29. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana.

Tema 30. La Ley 39/2006 14 diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 31. El Decreto 62/2017 del 19 de mayo del Consell por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.

Tema 32. Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.

Tema 33. Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia: Título II, Título III: Capítulo II, Capítulo III y Capítulo VII.

Tema 34. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia. Disposiciones generales de la protección social y jurídica de la infancia y adolescencia.

Tema 35. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia. Protección ante situaciones de riesgo. Acción protectora, intervención y declaración de riesgo.

Tema 36. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia. Desamparo y tutela. Concepto de desamparo. Declaración de desamparo. Ejercicio de la tutela. La formalización del acogimiento familiar. El acogimiento permanente.

Tema 37. Equipo Específico de Intervención con Infancia y Adolescencia (EEIIAA). Definición y tipologías de familias atendidas. Instrucción 4/2022 de 5 de mayo de 2022 de la DIRECCIÓ GENERAL D'INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA de la Generalitat Valenciana, relativa al procedimiento de funcionamiento del Equipo Específico de Intervención con Infancia y Adolescencia (EEIIA) y recogida de datos estadísticos

Tema 38. La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Actuaciones en situaciones de desprotección social del menor.

Tema 39. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por las cesiones de uso de viviendas de titularidad municipal con fines sociales del Ayuntamiento de Rocafort (BOP Núm. 162 de 22-8-2024)

Tema 40. Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Rocafort (BOP Núm. 219 de 15-11-2022)

Tema 41. Ordenanza reguladora de las prestaciones económicas individualizadas (PEI) del Ayuntamiento de Rocafort (BOP Núm. 44 de 4-3-2022)

Tema 42. Normas reguladoras del precio público por el servicio de "Menjar a casa" del Ayuntamiento de Rocafort (BOP Núm. 135 de 15-7-2022)

Tema 43. Ordenanza reguladora del funcionamiento de las viviendas municipales del Ayuntamiento de Rocafort (BOP Núm. 144 de 26-7-2024)

Tema 44. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Título II, capítulo II. Contrato programa.

Tema 45. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Título III, Capítulo II.



AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetealcaldia@rocafort.es

Tema 46. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell por el que regula la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales: Título preliminar, Título I y Título II. Anexo I y Anexo II

Tema 47. Sistema Estatal de Gestión de la Información de Servicios Sociales SEGISS.

Tema 48. Decreto Ley 3/2023, de 17 de febrero, del Consell, por el que se adoptan medidas urgentes para hacer frente a las situaciones de vulnerabilidad y emergencia residencial en la Comunitat Valenciana.

Tema 49. Las subvenciones en el ámbito de los Servicios Sociales Locales: Régimen jurídico, tipologías y tramitación. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Concurrencia competitiva. Concesión directa. Gestión y justificación de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Plan estratégico de subvenciones. Base de datos nacional de subvenciones.

Tema 50. Código Deontológico de Trabajo Social.

Tema 51. Conciliación y corresponsabilidad: El Plan Corresponsables a nivel estatal y autonómico.

Modelos de intervención pública, bolsas de cuidado y la inserción laboral desde los Servicios Sociales

Tema 52. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Título preliminar y Título I.

Tema 53. Ley 19/2017 de la Generalitat Valenciana de Renta Valenciana de Inclusión. Concepto, requisitos, titulares, beneficiarios, derechos y obligaciones.

Tema 54. La Ley 19/2017 de la Generalitat Valenciana de Renta Valenciana de Inclusión. Procedimiento de gestión.

Tema 55. La Ley 19/2017 de la Generalitat Valenciana de Renta Valenciana de Inclusión. Instrumentos de inclusión social. Itinerarios.

Tema 56. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI: Título I, Título II capítulos V y VI.

Tema 57. La Ley 8/2017 de 7 de abril, Integral del Reconocimiento del Derecho a la Identidad y a la Expresión de Género en la Comunidad Valenciana. Título I y Título II.

Tema 58. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del acogimiento familiar: Título I, Capítulos I, II y III.

Tema 59. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunitat Valenciana; Título preliminar y Título I.

Tema 60. Real decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad

(*) En el supuesto de que, en el momento de celebración de las pruebas selectivas, alguna de las normas a las cuales hace referencia el presente temario hubiera sido derogada o sustituida por otra, se entenderá que la norma sustituta forma parte del temario de la presente convocatoria, todo esto a fin de que los conocimientos a valorar en las pruebas se refieran a la normativa efectivamente vigente en el momento de la celebración de estas.



AYUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetecalcdia@rocafort.es

ANEXO II

SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT, GRUPO A2 (Nº 7 DE LA RPT) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2026 Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

D./D^a. _____ con DNI _____
Domicilio en _____ nº _____, Población _____.
Provincia _____ CP (_____), Teléfono móvil _____ y correo electrónico _____

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para la selección de personal para cubrir una vacante de Trabajador/a Social (funcionario/a de carrera), y cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con lo previsto en la base tercera, de:

- a) Poseer la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores)) / ser cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes./ Ser nacional de cualquier otro Estado con residencia legal en España, conforme a las normas legales vigentes.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la/s plaza/s convocada/s. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo
- e) No haber sido 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la Tasa correspondiente con fecha previa a la presentación de la solicitud de participación, cuyo incumplimiento será un requisito no subsanable, no pudiendo participar en el proceso selectivo si no se ha realizado el pago con carácter previo a la presentación de la solicitud.

2. Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente en vigor.
- Fotocopia compulsada del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València C1 (Grau mitjà), en su caso.
- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
- Las personas aspirantes que presenten diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, deberán acreditarlo mediante el certificado correspondiente, así como la adaptación que requieran, en su caso, para la realización de las pruebas, de conformidad con lo previsto en las bases de la convocatoria.



AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetealcaldia@rocafort.es

3. Solicita adaptación de tiempos y medios, de conformidad con lo previsto en las bases de la convocatoria:

☐ SI

☐ NO

4. Solicita realizar las pruebas escritas en castellano o en valenciano:

☐ Castellano

☐ Valenciano

5. Autorizo la cesión de datos a otras AAPP con las que el Ayuntamiento de Rocafort suscriba, en su caso, convenios de colaboración para la cesión de bolsas de empleo temporal:

☐ SI

☐ NO

Rocafort, ____de ____de 202__

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT

Lo que se publica para general conocimiento.
En Rocafort en el día de la fecha

El Alcalde,
Firmado digitalmente
Gorka Gómez Lorenzo