



**AYUNTAMIENTO DE FORMENTERA DEL SEGURA**  
*Provincia de Alicante*

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN Y  
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA OCUPAR  
TEMPORALMENTE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 14 de marzo de 2017, se aprueban las bases específicas reguladoras de la convocatoria para la creación y constitución de una bolsa de empleo para ocupar temporalmente una plaza de Trabajador Social en el Ayuntamiento de Formentera del Segura.

**BASE PRIMERA: *Objeto de la convocatoria***

- 1.- El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión temporal de una plaza de Trabajador Social y constitución de una bolsa de empleo, en base a la subvención de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas con la finalidad específica de atender las necesidades de los programas de “Atención primaria de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Formentera del Segura”.
- 2.- Esta plaza está incluida en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotadas con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de clasificación “A2”, del art. 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y art. 24 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

**BASE SEGUNDA: *Funciones del puesto de trabajo***

- 1.- Las funciones esenciales a desarrollar son las propias de un Trabajador Social de Atención Primaria a nivel municipal, incluyendo atención a la Dependencia y atención a la población inmigrante a través de la agencia municipal Amics.
- 2.- De manera mas especifica el Trabajador Social desarrollará, entre otras, las siguientes funciones y actividades:
  - Recepción de la demanda que llega al centro de individuos, familias o grupos.
  - Estudio y valoración de la problemática planteada.
  - Información y asesoramiento a individuos, familias y grupos que lo requieran.
  - Emisión de Informes Sociales.
  - Elaboración de diagnóstico y plan de intervención individual y familiar.
  - Gestión de prestaciones y servicios propios del centro.
  - Tramitación de recursos y/o derivación a otros sistemas de Protección Social en aquellos casos que lo requieran.
  - Elevar propuestas de actuación a los Equipos de Intervención Comunitaria.
  - Realizar la evaluación anual de actuaciones.
  - Participar en las reuniones técnicas de coordinación y seguimiento.

**BASE TERCERA: *Requisitos de los aspirantes***

- 1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - 1.1.-Tener la nacionalidad española. Además también podrán acceder:
    - 1.1.1.- Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.
    - 1.1.2.- Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes.
    - 1.1.3.- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

\* Todos estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

- 1.2.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
  - 1.3.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad ni estando afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes. El Ayuntamiento de Formentera del Segura se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.
  - 1.4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas en los términos establecidos en el art. 56.1.d de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
  - 1.5.- Estar en posesión del título de “Diplomatura en Trabajo Social” (o equivalente); o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
  - 1.6.- Carecer de antecedentes por delitos de naturaleza sexual.
- 2.- Todos los requisitos exigidos anteriormente deberán cumplirse en la fecha que expire el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de superarse el Concurso-Oposición del modo que se indica en la Base Octava de esta convocatoria. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

#### **BASE CUARTA: *Solicitudes y admisión de candidatos***

- 1.- Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento en modelo normalizado, que estarán disponibles en las oficinas municipales y la web [www.formenteradelsegura.es](http://www.formenteradelsegura.es), incluirán la manifestación del interesado de cumplir todos y cada uno de los requisitos que se exigen en estas bases y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 2.- A la Instancia se acompañará la siguiente documentación:
  - 2.1.- Fotocopia compulsada del DNI, o en su caso, documento acreditativo de la identidad en el caso de los extranjeros residentes.
  - 2.2.- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.
  - 2.3.- Sobre cerrado con fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, recogidos en la Base Sexta Punto 2 de esta convocatoria.
- 3.- El plazo de presentación de instancias será desde el 16 al 31 de marzo.
- 4.- Las Bases íntegras quedarán a disposición de los interesados en el tablón de Anuncios de este ayuntamiento y la web municipal [www.formenteradelsegura.es](http://www.formenteradelsegura.es).
- 5.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente, o por delegación el Concejal Delegado competente, dictará resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal [www.formenteradelsegura.es](http://www.formenteradelsegura.es) aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos y estableciendo un plazo de 2 días hábiles para reclamaciones y subsanaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública por los mismos medios que la lista provisional.
- 6.- Todas las publicaciones derivadas de este proceso selectivo se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios de este ayuntamiento y la web municipal [www.formenteradelsegura.es](http://www.formenteradelsegura.es).

#### **BASE QUINTA: *Tribunal Calificador***

- 1.- El tribunal calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público será designado por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El tribunal calificador actuará en todo caso conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.
- 2.- El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros (titulares o suplentes indistintamente). En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

- 3.- Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario que actuará con voz y sin voto. En cada reunión del Tribunal, pueden participar los miembros titulares y, en su ausencia, los suplentes; pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si, una vez constituido el Tribunal e iniciada la reunión, se ausentase el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.
- 4.- El secretario levantará acta de las actuaciones del tribunal, que podrán recogerse en un solo documento aún cuando se celebren varias sesiones.
- 5.- El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.
- 6.- A efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el tribunal calificador, con independencia del lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Formentera del Segura, Plaza del Ayuntamiento, 1.
- 7.- Los miembros del tribunal se abstendrán de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la misma norma. Igualmente deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 8.- La Alcaldía podrá designar asesores especialistas en la materia para las pruebas y ejercicios de examen cuando el Tribunal lo precise y a propuesta del mismo. En este supuesto, estos técnicos pasarían a formar parte del tribunal con voz y sin voto.
- 9.- Contra los actos del tribunal calificador se podrá interponer el siguiente recurso:  
Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al art. 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

#### **BASE SEXTA: *Proceso de selección***

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Oposición y Concurso.

- 1.- Fase de Oposición: constará de un ejercicio único, de carácter obligatorio y eliminatorio:

- A) Ejercicio único.

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por el Tribunal (que no será inferior a 35 minutos), a un cuestionario de 40 preguntas sobre el temario que figura en el Anexo de esta convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de esta prueba, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante quedará reflejado en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

Durante la realización del ejercicio no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información, quedando por tanto totalmente prohibido el acceso a la sala del examen con cualquiera de ellos. Una vez iniciada la prueba y hasta su finalización, el estar en posesión de cualquiera de estos dispositivos supondrá la expulsión inmediata del candidato y, por tanto, su exclusión del proceso selectivo.

2.- Fase de Concurso: consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

- A) Titulación: Se valorarán aquellas titulaciones distintas de la requerida para el puesto y de igual o superior nivel, en materias que estén relacionadas con las funciones del puesto, con arreglo a la siguiente escala (hasta un máximo de 1 punto):
- Titulación a nivel de grupo A1: 1,00
  - Titulación a nivel de grupo A2: 0,75
- B) Experiencia: Se puntuará a razón de 0,20 por cada mes completo de servicios prestados en cualquier administración pública o el sector privado, en puestos de trabajador social. En el caso de contratos a jornada parcial, las puntuaciones se reducirán en la misma proporción. Hasta un máximo de 12 puntos. Para la valoración de la experiencia profesional en el sector público será necesaria la aportación de certificación de la administración correspondiente. Para la valoración de la experiencia profesional en el sector privado será necesaria la aportación de copia compulsada del contrato de trabajo junto con Informe de Vida Laboral o Certificado de Empresa. No obstante lo anterior, aquellos candidatos que estén prestando servicios en la actualidad o lo hayan hecho con anterioridad para el Ayuntamiento de Formentera del Segura, estarán exentos de aportar la documentación acreditativa de tales servicios, si bien deberán hacerlo constar así en la instancia, siendo tales servicios acreditados de oficio por esta Administración mediante certificado que se incorporará al expediente.
- C) Formación complementaria en Dependencia. Estar en posesión del curso “Valorar la dependencia”, expedido por la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud; 1 punto.
- D) Otra formación complementaria directamente relacionada con el puesto de trabajo: se valorará a razón de 0,01 puntos por hora lectiva de duración de curso recibido o impartido en organismos oficiales o centros privados homologados oficialmente por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte; hasta un máximo de 4 puntos. Para la valoración de la formación complementaria es imprescindible que el título, certificado o cualquier otro documento presentado especifique el número de horas lectivas a fin de poder valorar según lo establecido.

#### **BASE SEPTIMA: *Desarrollo de las pruebas***

- 1.- En la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición. Los siguientes anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación.
- 2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el Tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.
- 3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad.
- 4.- Una vez baremados los méritos, el Tribunal Calificador expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, el Tribunal Calificador publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

#### **BASE OCTAVA: *Calificaciones y presentación de documentos***

- 1.- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Si finalmente persistiese el empate, se resolverá mediante sorteo público.
- 2.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de la puntuación final obtenida.

- 3.- Los aspirantes que hayan superado las pruebas de selección deberán presentar, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se haga pública su aprobación, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera Punto 1.
  - Certificado sobre delitos de naturaleza sexual según Base Tercera Punto 1.6.
  - Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza ofertada.
  - Declaración Jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.
- 4.- Cuando los aspirantes que han superado las pruebas de selección no presentaran la documentación en el plazo establecido, salvo los casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones y declarándose la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto de éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.
- 5.- En caso de que ningún aspirante aprobara el procedimiento será declarado desierto.

#### **BASE NOVENA: *Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo***

- 1.- Finalizado el plazo para la presentación de documentación de los aspirantes que han superado las pruebas de selección, el Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de constitución de la bolsa de empleo así como la contratación del aspirante que mayor puntuación haya obtenido.
- 2.- De acuerdo con la propuesta de contratación del Tribunal, el Sr. Alcalde-Presidente procederá a resolver ordenando la contratación del aspirante propuesto. El resto de miembros de la bolsa de empleo quedará en situación de espera y podrán ser llamados para cubrir futuros puestos de trabajo a medida que las necesidades del servicio lo exijan.
- 3.- La inclusión en la Bolsa de empleo, a excepción del candidato seleccionado, no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayuntamiento.
- 4.- El Ayuntamiento requerirá mediante notificación a los integrantes de la Bolsa cada vez que haya de cubrirse una necesidad. El solicitante dispondrá de un plazo de 2 días para presentarse ante este Ayuntamiento, pudiendo reducirse dicho plazo a 1 día en aquellos casos en donde la urgencia de la situación lo requiera.
- 5.- Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo, quedará automáticamente excluido de la misma, salvo proceso de incapacidad temporal transitoria, trabajo en activo o maternidad/paternidad, en cuyo caso se mantendrá el lugar en el orden de prelación en espera de un llamamiento futuro, debiendo aportar en estos casos el correspondiente justificante en un plazo no superior a 7 días naturales a contar desde la comunicación de su selección siendo excluidos de la lista hasta la fecha en que comuniquen ha terminado tal situación, momento en el que serán incluidos de nuevo en el lugar correspondiente de la lista, siempre y cuando el solicitante lo comunique por escrito a este ayuntamiento.
- 6.- La renuncia a seguir prestando servicios en virtud de un contrato temporal, cualquiera que sea la causa, supondrá la exclusión de la bolsa de empleo
- 7.- En los respectivos contratos se establecerá un periodo de prueba del contrato durante el cual las partes podrán libremente dar por resuelto el mismo.
- 8.- La vigencia de esta bolsa de trabajo irá asociada al mantenimiento de la línea de subvención de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas que da pie a esta convocatoria.
- 9.- La duración del contrato de trabajo será de un año y prorrogable.

#### **BASE DÉCIMA: *Protección de datos de carácter personal***

- 1.- De acuerdo con la Ley 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas bases se informa a todas las personas interesadas en participar en este convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Formentera del Segura con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo y a través de estas bases se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Formentera del Segura, sito en Plaza del Ayuntamiento, nº 1 – CP03179 Formentera del Segura. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija previamente.

- 2.- Los miembros del Tribunal Calificador, el personal especializado que apoye al mismo y el personal administrativo que intervenga en el proceso selectivo tendrán el deber de secreto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

**BASE UNDÉCIMA: *Legislación aplicable***

- 1.- En todo lo no previsto en las presentes bases, en lo que no se oponga a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
  - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
  - El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;
  - El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local;
  - La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
  - El Decreto 33/1999, de 9 de marzo, de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana, vigente en tanto no se produzca el desarrollo reglamentario de la LOGFPV.
  - 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
  - Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

**BASE DUODÉCIMA: *Impugnación***

- 1.- Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Formentera del Segura, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia o bien, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de la circunscripción de su domicilio, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

## ANEXO: *Temario*

1. La Constitución Española de 1978.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
3. Régimen local español. Principios constitucionales. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
4. El procedimiento administrativo. Principios Generales. Normas reguladoras. Los recursos administrativos. Clases: recurso ordinario, recurso de revisión. El recurso contencioso-administrativo.
5. La Ley de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana. Los Servicios Sociales Comunitarios. Conceptos. Tipos y características. Los Servicios Sociales especializados. Conceptos. Tipos y características.
6. El Plan Concertado de prestaciones básicas en Servicios Sociales.
7. Los instrumentos para la recogida de datos en el proceso de intervención: la observación, la encuesta, el cuestionario, la entrevista, el informe y la ficha social. El Sistema de Información de usuarios de Servicios Sociales (S.I.U.S).
8. El servicio de ayuda a domicilio. Razones que lo justifican. Servicios que comprende.
9. Las prestaciones económicas en la acción social. Delimitación de necesidades y criterios de actuación.
10. La Renta Garantizada de Ciudadanía. Normativa reguladora. Criterios de actuación. El Plan de Intervención. La Gestión de la RGC.
11. Las pensiones no contributivas. Normativa reguladora.
12. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Requisitos. Titulares de derechos. Prestaciones del sistema y catálogo de servicios. Su implantación en la Comunidad Valenciana.
13. El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección.
14. Movimientos Migratorios. Legislación estatal y autonómica. Políticas migratorias en España y la Comunidad Valenciana. Situación actual. La Atención al Inmigrante desde el Ámbito Municipal: La Agencia Amics.
15. Oferta de recursos sociales en el ámbito municipal. Descripción y características.
16. La detección de situaciones de desprotección infantil, valoración, toma de decisiones e intervención desde las entidades locales. Competencias de las administraciones locales en materia de protección de menores. Coordinación interinstitucional e instrumentos de coordinación entre distintas administraciones en materia de protección de menores. La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y criterios de actuación.