

DEPARTAMENT: Àrea de Funció Pública i Organització
EXPEDIENT: 4380/2024
Nº DECRET: 867/2024
DATA DEL DECRET: 19/08/2024

DECRET Nº 867/2024

*

ASSUMPTE: Aprovació de les bases que han de regir la convocatòria per a la borsa de treball de Tècnic/a d'Integració Social (TIS)

Vist l'informe emés per l'Àrea de Funció Pública i organització de data 19/08/2024 i que figura en l'expedient

Antecedents legals i de fet, i raonaments

1. Per tal de mantenir el servei i complir amb la legislació vigent sobre accés a l'ocupació pública respectant els criteris d'igualtat, mèrit i capacitat així com el de publicitat, resulta necessari tindre una borsa de treball per a Tècnic/a d'Integració Social.
2. L'Ajuntament d'Alzira està adherit al contracte-programa de serveis socials amb la Generalitat (regulat al DECRET 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis social) i l'actual borsa de TIS està esgotada. Així mateix, les borses de les administracions de l'entorn estan exhaustes.
3. En conseqüència, resulta urgent procedir a la creació d'una borsa per tal de cobrir estes necessitats.

Legislació aplicable

- Llei de Pressupostos vigents.
- l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic -TREBEP-, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels Funcionaris d'Administració Local.
- La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Bases Generals que han de regir en les convocatòries del personal al servei de l'Ajuntament d'Alzira, aprovades per la Junta de Govern Local, en sessió de data 18-02-09, en allò que no s'oposen a la normativa posterior.

Fonaments de dret

1. La urgència en la selecció i nomenament ve donada per necessitat de cobrir les places dotades per programes i complir amb els compromisos derivats del contracte-programa (Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis social).

En el moment que la relació de servicis, atenent a la duració de la temporada i possibles substitucions, s'estima procedent la contractació en règim laboral temporal per obra o servei vinculat al contracte-programa.

2. L'art. 37é, 2.e), del TREBEP, estableix que queden excloses de l'obligatorietat de negociació *"la regulació i determinació concreta, en cada cas, dels sistemes, criteris, òrgans i procediments d'accés a l'ocupació pública i la promoció professional"*, si bé estes bases seran comunicades als delegats sindicals.

3. Resulta requisit imprescindible per la contractació de personal temporal, que existisquen *"necessitats urgents i inajornables que es restringiran als sectors, funcions i categories professionals que es consideren prioritaries o que afecten el funcionament dels servicis públics essencials"*, segons la Llei de Pressupostos i el TREBEP.

4. La competència per a resoldre correspon a la Junta de Govern Local, d'acord amb núm. 1681/2023, de data 26-06-2023 (modificat pel Decret 1698/2023, de data 29-06-2023) dels de Secretaria, pel qual es deleguen en la Junta de Govern Local la competència per l'aprovació de l'Oferta d'Ocupació Pública, i les bases de la selecció de personal i per als concursos de provisió de llocs de treball.

En ús de les atribucions que competeixen a esta Alcaldia, de conformitat amb el que es disposa en l'article 10 i 13 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en relació amb l'article 116 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, segons el qual l'Alcaldia pot reclamar en qualsevol moment la competència delegada quan circumstàncies d'índole social, tècnica, econòmica, jurídica o territorial ho facen convenient, així com substitucions per absències temporals, recaptant per a sí el coneixement i decisió d'un assumpte concret la matèria del qual haja sigut delegada.

Per tot el que s'ha exposat i en virtut de les atribucions de l'Alcaldia

RESOLC:

1. Reclamar i avocar, sobre la base de les consideracions anteriorment citades. La competència delegada al Decret de l'alcaldia núm. 1681, de 26 de juny de 2023 dels de Secretaria, pel qual es deleguen en la Junta de Govern Local, pel qual es deleguen atribucions que inicialment corresponen a l'Alcaldia.

2. Aprovar les bases específiques que a continuació es transcriuen i que hauran de regir el procés selectiu per a constituir la borsa de treball de Tècnic/a d'Integració Social.

BASES ESPECÍFIQUES CONVOCATÒRIA PER A BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL / TIS

1.- CONVOCATÒRIA: 05/2024 (exp. 4380/2024)- Selecció per borsa de treball de Tècnic/a d'integració social amb caràcter urgent.

És objecte de la present convocatòria regular, per procediment abreujat declarant-se urgent la tramitació als efectes que preveu l'article 33 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la creació d'una borsa de treball temporal per a crides per al lloc de treball de Tècnic/a d'Integració Social/TIS per a futurs nomenaments com a personal funcionari interí en llocs vacants, o necessitats urgents puntuals, o bé dur a terme substitucions de titulars amb reserva legal del lloc de treball.

La normativa d'aplicació serà:

- *L'Estatut Bàsic de l'Empleat públic –TREBEP-, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, i normativa de desplegament específica de l'àmbit local.*
- *La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana –LFPV-, i normativa de desplegament.*
- *Acord i conveni de funcionaris i personal laboral.*
- *Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la Funció Pública Valenciana.*
- *Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.*
- *Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic i altra normativa que resulte d'aplicació.*

2.- CONDICIONS PER A L'EFFECTIVITAT DE LA BORSA DE TREBALL:

- A) *Aquesta borsa té per objecte cobrir els llocs dotats pressupostàriament en funció de la subvenció concedida pels serveis socials per la Generalitat Valenciana, possibles substitucions i acumulacions, per realitzar les funcions pròpies de Tècnic/a Superior d'Integració Social.*
- B) *També podrà utilitzar-se per altres necessitats en altres àrees o departaments de la mateixa titulació, per necessitats pròpies i/o derivades d'una subvenció.*
- C) *La relació de serveis serà la prevista en el nomenament, en funció de les necessitats i la dotació pressupostària, realitzant-se les crides per ordre descendent obtingut en el procés de selecció, d'acord amb la borsa de treball que es constituïska per l'òrgan competent.*

3.- SISTEMA DE SELECCIÓ:

- **Fase d'oposició:** Prova teoricopràctica (sent necessari superar la fase d'oposició per avaluar la fase de concurs)
- **Fase de concurs:** mèrits + entrevista

4.- CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI:

4.1.- Relació de serveis: Contractació laboral temporal prevista a la normativa laboral comú d'aplicació.

Si el perfil ho exigeix, podrà utilitzar-se la borsa per realitzar nomenaments interins, indistintament.

4.2.- Adscripció: Àrea de Serveis Socials.

4.3.- Jornada: Jornada continuada o partida, segons necessitats del servei. Podrà ser a jornada completa o parcial.

4.4.- Horari: El general previst a l'Ajuntament.

4.5.-Retribucions: Segons categoria i el Pressupost municipal. En funció d'allò previst al Pressupost, el contracte es realitzarà al grup B. També es podrà acordar en funció de la retribució prevista en la subvenció.

5.- PERFIL PROFESSIONAL.

Veure annex I adjunt a la convocatòria.

6.- REQUISITS PER A PARTICIPAR

Per a prendre part en el sistema de selecció d'aquesta convocatòria s'exigirà el compliment de tots i cadascun dels següents requisits, referits al dia en què concloga el termini de presentació d'instàncies i mantindre's durant tot el procés selectiu, fins al moment del nomenament.

- A) Posseir la nacionalitat espanyola o d'alguns dels estats membres de la Unió Europea, de conformitat amb el que es disposa en l'art. 57 TREBEP.
- B) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- C) Tindre compliments setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- D) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari de cap Administració Pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de Comunitats Autònomes, ni haver-se revocat el seu nomenament com a funcionari/ària interí/a, ni trobar-se inhabilitat/a per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies de la categoria de la present convocatòria.
- E) Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés/a a sanció disciplinària o equivalent, que impedisca l'accés a l'ocupació pública al seu país d'origen.
- F) Posseir la titulació de Tècnic Superior en Integració Social (LOE o LOGSE) (grup B).
- G) En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger haurà d'estar-se en possessió de



la credencial que acredite la seua homologació.

l) Es requerirà a la persona seleccionada no disposar d'antecedents penals per delictes sexuals. (Reial decret 1110/2015, d'11 de desembre, pel qual es regula el Registre Central de Delinqüents Sexuals).

7.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA I LES SEUES BASES

Un extracte de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província. Les bases es publicaran íntegrament en la seua electrònica.

Els resultats de l'exercici, les successives crides i convocatòries, i en definitiva, qualsevol decisió que adopte l'Òrgan Tècnic de Selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, es faran en la web indicada, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, i en serà prou aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació amb caràcter general.

8.- TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

El termini de presentació sol·licituds serà de **DEU DIES HÀBILS** a partir de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

9.- PRESENTACIÓ ELECTRÒNICA DE SOL·LICITUDS:

D'acord amb les bases generals, la tramitació serà electrònica, a la qual es podrà accedir des de la seua electrònica.

Caldrà acompanyar:

- **Omplir i presentar la sol·licitud electrònica d'admissió** a cada prova per a la selecció de personal en termini, que inclourà la declaració expressa i formal que reuneixen tots i cadascun dels requisits de la convocatòria referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds (**no esmenable**).
- A la sol·licitud s'acompanyarà el **full d'Autobaremació** de mèrits del concurs, que haurà de ser omplit d'acord amb el model disponible a la seua electrònica. Aquells mèrits que no figuren relacionats no seran puntuats (**no esmenable**).
- També caldrà acompanyar una **Vida laboral** emesa per la TGSS amb una antiguitat inferior a tres mesos.
- A la sol·licitud s'acompanyarà la **documentació acreditativa dels mèrits al·legats** pel concurs, tret que ja consten a l'expedient de cada aspirant. L'Ajuntament d'Alzira requerirà electrònicament la documentació que li falte o que no siga original, sempre que estiga citada al full d'autobaremació.

9.1.- Informació i comunicacions: tota la informació sobre esta convocatòria es publicarà a la web en el següent enllaç:

Valencià: <https://www.alzira.es/serveis-municipals/recursos-humans/ocupacio-temporal/>

Castellà: <https://www.alzira.es/es/servicios-municipales/recursos-humanos/empleo-temporal/>

Accedir a la convocatòria: **05/2024 (exp. 4380/2024)**



9.2.- Reclamacions i recursos

Les possibles al·legacions, reclamacions i recursos derivades del procés selectiu en totes les fases es realitzaran de forma electrònica a través de la Seu electrònica

10.- DRETS D'EXAMEN:

No subjecte segons l'article 5 de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per la concurrència a processos selectius de personal de l'Ajuntament 2017.

11.- LLISTA PROVISIONAL I DEFINITIVA D'ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ:

Es publicarà en la web municipal la llista provisional d'admissió i exclusió d'aspirants, concedint-se un termini de cinc dies hàbils per a la presentació de reclamacions i/o esmena de deficiències.

En cas de no presentar-se cap reclamació, les llistes provisionals esdevindran automàticament en definitives, publicant-se únicament un edicte que faça constar dita circumstància.

12.- ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ (O.T.S.):

Es nomenarà amb la llista provisional o la definitiva, respectant les normes de funcionament del punt 5 de les bases generals.

13.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

Els temes seran actualitzats de forma automàtica per normativa posterior d'efectiva aplicació (vigent) fins a la data de publicació de la llista provisional d'admesos, moment en el qual els temaris queden fixats, sense que es puga preguntar sobre modificacions posteriors.

Les proves i puntuació així com els mèrits computables i la valoració seran les previstes a l'apartat 17 d'estes bases.

14.- BASES GENERALS:

A la present convocatòria li seran aplicables les bases generals publicades al BOP de 18-03-09, que establixen les normes per les quals han de regir-se tots els processos de selecció del personal funcionari, laboral fixe, laboral temporal i interí al servei d'esta corporació que no pertanguen al Cos de Policia Local, entenent-se automàticament adaptades a la normativa vigent.

15.- NORMES DE FUNCIONAMENT I ORDE DE CRIDA DE LES BORSSES DE TREBALL:

Serà d'aplicació el Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció i seguiment d'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Alzira, publicat 18/10/2017 en el núm. 200 del Butlletí Oficial de València.

Els possibles nomenaments i contractacions es duran a terme per rigorós orde de puntuació obtingut en el procés de selecció.



La borsa també servirà per nomenaments funcionarials o contractacions laborals assimilables, o per fe un nomenament per programes específics (subvencionats o no) i/o acumulació de tasques respectant la legislació vigent.

16.- RECURSOS:

La resolució transcrita posa fi a la via administrativa; esta és recurrible davant de l'òrgan que l'ha adoptada, amb la interposició de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptat des de l'endemà del dia de la recepció d'esta notificació, de conformitat amb el que disposa l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Opcionalment, pot interposar directament recurs jurisdiccional davant de l'òrgan judicial o Jutjat corresponent de la jurisdicció Contenciós Administrativa, amb seu a la ciutat de València, en el termini de dos mesos comptats des del dia abans referit.

Si s'haguera interposat recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta, que tindrà lloc transcorregut un mes des de la seua presentació sense que l'Administració notifique la resolució d'esta, tal com estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

17.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

17.1 FASE D'OPOSICIÓ (màx. 60 punts)

La prova versarà sobre el temari que s'arreplega en l'Annex II.

Consistirà en un **supòsit pràctic tipus test** de 40 preguntes amb **quatre alternatives de resposta** durant un temps màxim d'**una hora**, de les quals únicament una és la correcta. L'examen es qualificarà de 0 a 60 punts, sent necessari per a superar-lo obtindre, com a mínim 30 punts.

Cada pregunta correcta es valorarà amb 1,5 punts

Les preguntes sense contestar, o contestades en més d'una de les alternatives, no puntuaran ni seran objecte de penalització. Es **descomptarà una** resposta correcta per cada **quatre** incorrectes (respostes incorrectes/4).

Avaluat l'exercici, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal la relació d'aspirants presentats i, els resultats obtinguts.

17.2 FASE DE CONCURS: (Màxim 40 punts) 100% del total del concurs

Esta fase consistirà en la valoració únicament dels mèrits relacionats en la taula d'autobaremació i que siguen degudament acreditats documentalment per les persones candidates. Els mèrits a valorar estaran referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds i són els següents:

17.2.1 ENTREVISTA PERSONAL (màx. 6 punts) ^{15,00% del total del concurs}

Consistirà en una entrevista personal, on l'Òrgan Tècnic de Selecció podrà formular preguntes i qüestions tant sobre el currículum com sobre les aptituds de l'aspirant, i avaluarà:

1. Coneixements teòrics dels/de les aspirants.
2. Experiència professional en el desenvolupament de tasques i funcions del lloc de treball al qual opten els aspirants.
3. Qualsevol altre aspecte a valorar per la Comissió relacionat en el lloc de treball a ocupar per l'aspirant

17.2.2 EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màx. 14 punts) ^{35,00% del total del concurs}

a) Serveis prestats com a empleat públic amb vinculació en la mateixa plaça o categoria a la qual es desitja accedir, a l'Administració Local: 0,24 punts per mes treballat complet.

b) Serveis prestats com a empleat públic amb vinculació en la mateixa plaça o categoria a la qual es desitja accedir, en altres Administracions Públiques: 0,20 punts per mes treballat complet.

c) En serveis prestats en qualsevol entitat privada com a Integrador/a social en projectes d'intervenció socioeducativa i comunitària: 0,12 punts per mes complet de servei.

Esta experiència s'acreditarà mitjançant certificat de servicis prestats que indique el període, la jornada de nomenament o contracte, si és a temps parcial, i l'escala o categoria. Si l'experiència ho és a l'Ajuntament d'Alzira, no es presentarà cap document, tret que siga necessari acreditar les tasques acomplides, que seran acreditades pel responsable del servei. En tot cas, la vida laboral emesa per la TGSS haurà d'acompanyar la sol·licitud inicial amb una antiguitat màxima de tres mesos.

17.2.3 FORMACIÓ (màx. 14 punts) ^{35,00% del total del concurs}

a) **Cursos de formació:** únicament es valoraran els cursos de perfeccionament i formació el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions de les categories que es convoquen i amb el temari de la convocatòria, que hagen sigut cursats per la persona aspirant i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació; i que estiguen realitzats per organismes oficials o reconeguts com ara plans de formació de les Administracions públiques, títols o cursos propis de les universitats o sindicats (màx. 8 punts).

No es tindran en compte aquells cursos que no guarden cap relació amb la plaça convocada, ni específica ni complementàriament.

No es podrà valorar més d'una edició corresponent a un mateix curs. Igualment, no es valoraran els cursos que no acrediten les dates de realització i les hores o mesos de duració:



- Cursos de 100 o més hores: 2,00 punts.
- Cursos de 75 o més hores: 1,50 punts.
- Cursos de 50 o més hores: 0,75 punts.
- Cursos de 25 o més hores: 0,35 punts.
- Cursos de 15 o més hores: 0,20 punts.

b) **Titulació acadèmica:** qualsevol titulació acadèmica oficial i reconeguda de graus superiors d'FP, diplomatura, llicenciatura, grau o doctorat o equivalents, de la família professional relacionada amb les funcions del lloc, distinta de l'exigida per a l'accés (màx. **3 punts**):

- Per cada titulació universitària: 1,00 punts.
- Per cada grau superior d'FP: 0,50 punts.

c) **Màsters i Cursos de Postgrau:** es valoren els màsters universitaris oficials o propis de cada universitat no inclosos en l'apartat de titulació que estiguen relacionats directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada, d'acord amb l'escala següent (màx. **3 punts**):

- Màsters d'entre 60 i 120 crèdits ECTS: 1,00 punts.
- Cursos de Postgrau entre 15 i 60 ECTS: 0,50 punts.

17.2.4 CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (màx. 3,00 punts) ^{7,50% del total del concurs}

Es valorarà el major nivell de què es dispose d'acord amb els títols establits (o homologats) per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), o el seu equivalent amb el certificat de nivell de l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o organisme i certificació homologada i equivalent, a raó de:

EOI	JQCV	Punts
B1	Nivell elemental	0,75
B2	---	1,50
C1	Nivell mitjà	2,25
C2	Nivell superior	3,00

17.2.5 CONEIXEMENTS D'ALTRES IDIOMES (màx. 3,00 punts) ^{7,50% del total del concurs}

Es valorarà el major nivell de què es dispose d'acord amb els títols establits (o homologats) per l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o organisme i certificació homologada i equivalent (marc comú europeu de referència), referit a un idioma europeu oficial, diferents dels oficials a l'estat espanyol, a raó de:

EOI	Punts
A2	1,00
B1	1,50
B2	2,00
C1	2,50
C2	3,00



Annex I: PERFIL PROFESSIONAL

Competències genèriques:

- Capacitat analítica: capacitat d'explicar tècnicament, identificant i prenent les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.
- Domini professional: capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presenten en el context professional propi, amb els mitjans adequats i d'acord amb els coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.
- Optimització de recursos: capacitat de treballar de forma eficient i eficaç, orientant la seva actuació a l'obtenció dels millors resultats, amb els mitjans imprescindibles per assolir els objectius marcats.
- Recerca de solucions: capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.
- Redacció de documents: capacitat d'elaborar documents en l'àmbit professional propi utilitzant el llenguatge d'especialitat de manera sintètica i comprensible.

1. Missió del lloc de treball

Organitzar, desenvolupar i avaluar les activitats d'integració social, valorant la informació obtinguda en cada cas i determinant i aplicant les estratègies i tècniques més adequades per potenciar el desenvolupament de l'autonomia personal i d'inserció ocupacional de l'individu.

2. Funcions generals

- *Programar, organitzar i avaluar les intervencions d'integració social.*
- *Organitzar i supervisar les activitats d'atenció a unitats de convivència.*
- *Entrenar i orientar la persona assistida en l'adquisició d'habilitats d'autonomia personal i social.*
- *Impulsar i supervisar les activitats d'inserció ocupacional.*
- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.*
- *Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per a donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).*

3. Funcions específiques

- i) *Programar, organitzar i avaluar les intervencions d'integració social:*
 - *S'informa i examina els casos assignats a partir dels informes rebuts, de la programació general establerta i d'altres fonts complementàries.*



- *Elabora i confecciona el programa d'intervenció a partir de la informació obtinguda.*
- *Organitza i gestiona els recursos humans, materials i econòmics de la intervenció, i optimitza la seva assignació d'acord amb els objectius establerts.*
- *Analitza i estableix les normes i els procediments d'atenció als casos assignats a partir del pla d'atenció a l'usuari i del programa d'intervenció definit.*
- *Manté organitzada i es responsabilitza la documentació d'intervenció.*
- *Avalua i examina els programes d'intervenció, a fi de garantir l'adequació del programa a les necessitats d'integració social del cas assignat.*

ii) *Organitzar i supervisar les activitats d'atenció a unitats de convivència:*

- *Confecciona i implementa els protocols d'atenció, segons la programació establerta, i ajusta els recursos necessaris per al desenvolupament de les activitats previstes.*
- *Fa el seguiment i inspecciona les tasques de manteniment de la llar, segons el programa establert.*
- *Orienta i supervisa les tasques de suport personal i emocional, d'acord amb les normes de seguretat i d'atenció a l'usuari establertes.*
- *Instrueix i assessora la unitat de convivència sobre les responsabilitats i accions que han d'assumir.*
- *Aplicar les tècniques i els procediments d'avaluació per valorar el nivell de satisfacció de les necessitats bàsiques i el desenvolupament de les competències de la unitat de convivència assignada.*

iii) *Entrenar i orientar la persona assistida en l'adquisició d'habilitats d'autonomia personal i social:*

- *Dirigeix i supervisa les activitats de prevenció de pèrdua de la mobilitat previstes, i aplica la programació i les normes de seguretat establertes.*
- *Dona suport i estimula la comunicació dels usuaris, tot fent possible un nivell de comprensió adequat als missatges emesos i afavorint les relacions de l'assistit.*
- *Instrueix i atén als usuaris sobre les habilitats bàsiques necessàries per a la seva autonomia personal i social.*
- *Aplica les tècniques i els procediments d'avaluació per valorar els resultats obtinguts en el desenvolupament de les habilitats d'autonomia del cas assignat.*

iv) *Impulsar i supervisar les activitats d'inserció ocupacional:*

- *Determina les línies d'actuació per comprovar la situació ocupacional de l'assistit, a partir dels indicadors i els mitjans establerts en el pla d'avaluació.*

- *Comprova sobre el terreny l'adequació de les activitats i dels mitjans d'inserció al cas assignat, en col·laboració amb els responsables de l'entitat d'inserció.*
 - *Instrueix i assessora l'assistit, o els seus tutors familiars, sobre les responsabilitats i les accions a desenvolupar en el seu entorn ocupacional, així com saber les gestions o requisits necessaris per al desenvolupament de la seva inserció ocupacional.*
 - *Aplica les tècniques i procediments d'avaluació per valorar el nivell d'inserció ocupacional obtingut en el cas assignat.*
- v) *Vetlar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.*
- vi) *Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per a donar compliment a la normativa en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).*

Annex II (TEMARI)

PART GENERAL DEL TEMARI:

1. *Principis generals de la Constitució i l'Estatut d'Autonomia.*
2. *Organització municipal general. L'Alcalde. L'Ajuntament. Ple. La Junta de Govern.*
3. *El procediment administratiu. Concepte i Principis generals. Classes d'actes.*

PART ESPECÍFICA DEL TEMARI

4. *El sistema de Serveis Socials de la Comunitat Valenciana. La Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana.*
5. *Pla d'atenció integral a les persones amb trastorn mental greu 2018-2022.*
6. *Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil.*
7. *Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i l'adolescència.*
8. *Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència front a la violència.*
9. *Llei 19/2017, de 20 de desembre, de Renda valenciana d'inclusió.*
10. *Detecció de situacions de desprotecció social de menors. Recollida d'informació. Valoració i diagnòstic. Presa de decisions. Disseny d'un pla d'intervenció en matèria de protecció de menors. Procediment de declaració de risc.*
11. *Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Títol preliminar. Títol I (capítol III).*

3. Convocar públicament, a través de l'edicte pertinent, el present procés selectiu.

4. Publique's íntegrament a la seu electrònica i en extracte al Butlletí Oficial de la Província de València, moment en el qual s'iniciarà el termini de presentació de sol·licituds.

Ho decreta, mana i signa, l'Alcaldessa-Presidenta acctal. Gemma Alós Sospedra, per delegació de firma (D. 816, 25/07/24).

*

Alzira a 19 de agosto de 2024.



Identificador U8XK LW4N umWu BMFh 18w9 hATF FZY=
URL <https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp>

SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE ALZIRA
Fecha firma: 19/08/2024 13:07:37 CEST
SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE ALZIRA
AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

GEMMA ALÓS SOSPEDRA
Fecha firma: 19/08/2024 13:07:32 CEST
REGIDORA
AJUNTAMENT D'ALZIRA