

**Ayuntamiento de Riba-roja de Túria**

*Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre bases específicas que han de regir el concurso-oposición para la provisión de 22 plazas singulares de varias áreas municipales, en los procesos de estabilización sujetos a la Ley 20/2021.*

**EDICTO**

Que por la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación mediante Resolución del 27 de diciembre de 2022, se han aprobado, entre otras, las Bases específicas de los procesos de estabilización sujetos a la Ley 20/2021, y en concreto las Bases específicas que han de regir el concurso-OPOSICIÓN para la provisión de 22 plazas singulares de varias áreas municipales, con el siguiente tenor:

“BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE 22 PLAZAS DE VARIAS ÁREAS MUNICIPALES EN APLICACIÓN DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA CONFECCIONADA POR EL AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA EN EL MARCO DE LA LEY 20/2021

**PRIMERA. - DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y REMISIÓN A LAS BASES GENERALES**

CONSIDERANDO que, en atención a la referida resolución, se publicó en el DOGV nº 9.349, de 27 de mayo la citada Oferta de Empleo Público extraordinaria, en la cual se han constatado errores materiales consistentes en la transcripción de algunos nombres y apellidos relacionados con algunas plazas, a los solos efectos complementarios de ayudar a identificar las citadas plazas, resolución de corrección de errores que figura en trámite de publicación efectiva.

CONSIDERANDO que, en aplicación de la anteriormente citada Oferta extraordinaria, y a los efectos de fijar un marco general para los procesos selectivos que deben dimanar las resoluciones anteriormente citadas, en el marco de la lista confeccionada al amparo de la Ley 20/2021, teniendo en cuenta que el presente procedimiento selectivo de estabilización corresponde a la estabilización de las siguientes plazas, que se regirá por un concurso-oposición.

CONSIDERANDO que las plazas a estabilizar son las contempladas en el siguiente cuadro:

Número de plazas/ nº RPT	Denominación/ Relación laboral	Subescala/ Nivel de destino	Sistema de selección/ Tasa
2/ 253 y 254	Auxiliares Administrativos/as /F	C2/ 16	C-O/ 20 €
2/ 270 y 271	Profesores/as de Danza /F	A1/	C-O/ 40 €
1/ 226	ADL/ F	A2/ 18	C-O/ 35 €
3/ 220, 221 y 257	Trabajadores/as Sociales/ F	A2/ 21	C-O/ 35 €
1/ 217	Psicólogos/as /F	A1/ 20	C-O/ 40 €
2/ 211 y 265	Administrativos/as /F	C1/ 20	C-O/ 35 €
1/ 241	Conductores/as autobús/ PL	C2/ 16	C-O/ 20 €
1/ 114	Técnico/a medio comunicaciones/ F	A2/ 20	C-O/ 35 €
1/205	Técnico/a Superior de Turismo / F	A1/ 22	C-O/ 40 €
1/ 247	Educador/a Social/ L	A2/ 21	C-O/ 35 €
1/ 185	Peón de Jardinería/ L	OAP/ 13	C-O/ 20 €
1/146	Conductor/a retroexcavadora/ L	C2/ 16	C-O/ 20 €
1/ 150	Operario/a de Servicios Múltiples/ L	C2/ 16	C-O/ 20 €
2/ 208 y 209	Técnicos/as medio de turismo/ F	A2/ 21	C-O/ 35 €
1/ 210	Técnico/a medio ambiental paisajístico/ F	A2/ 21	C-O/ 35 €
1/ 218	Agente de Igualdad / PF	A1/ 22	C-O/ 40 €

CONSIDERANDO que, en lo no dispuesto expresamente en estas bases, se estará a lo dispuesto en las bases generales aprobadas previamente por la corporación. En especial se efectúa una remisión “in extenso” a la legislación aplicable, solicitudes, tribunal de selección, relación de aprobados, presentación de documentos, incidencias, y recursos, así como remisiones parciales al sistema de selección, creación de bolsa (en su caso), condiciones de los aspirantes y así como el temario (en cuanto a la parte general).

**BASE SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de admisión de instancias, y señalados en el apartado 2.1 de la base segunda de las Bases Generales, y para el presente proceso selectivo, la siguiente documentación:

a) Estar en posesión de los siguientes títulos según convocatorias antes señaladas que se resumen en el siguiente cuadro:

<b>Denominación/ Relación laboral</b>	<b>Título mínimo para el acceso</b>
<i>Auxiliares Administrativos/as /F</i>	<i>Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.</i>
<i>Profesores/as de Danza /F</i>	<i>Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de licenciado o arquitecto, o en su caso la de grado + Máster, todo ello de conformidad con la Orden ECI/3855/2007, de 27 de diciembre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso.</i>

AEDL/F	<i>Estar en posesión o en condiciones de obtener la diplomatura, el título universitario del Grado correspondiente o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso.</i>
Trabajadores/as Sociales/F	<i>Estar en posesión o en condiciones de obtener la diplomatura, el título universitario del Grado correspondiente o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso.</i>
Psicólogos/as /F	<i>Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de licenciado o arquitecto, o en su caso la de grado + Máster, todo ello de conformidad con la Orden ECI/3855/2007, de 27 de diciembre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso.</i>
Administrativos/as /F	<i>El título de Bachiller, Ciclo Formativo de grado superior o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias.</i>
Conductores/as Autobús /PL	<i>Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Asimismo, estar en posesión del permiso de la clase D y contar con la tarjeta de certificado de aptitud profesional (CAP) en vigor.</i>
Técnico/a Medio Comunicaciones /F	<i>Estar en posesión o en condiciones de obtener la diplomatura, el título universitario del Grado correspondiente o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso.</i>
Técnico/a Superior de Turismo /F	<i>Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de licenciado o arquitecto, o en su caso la de grado + Máster, todo ello de conformidad con la Orden ECI/3855/2007, de 27 de diciembre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso.</i>
Educador Social /L	<i>Estar en posesión o en condiciones de obtener la diplomatura, el título universitario del Grado correspondiente o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso.</i>
Peones de Jardinería /L	<i>Certificado de escolaridad o estudios primarios en cualquiera de sus acepciones</i>
Conductor/a retroexcavadora /L	<i>Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la</i>

	<i>correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.</i>
<i>Operarios/as servicios múltiples /L</i>	<i>Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.</i>
<i>Técnicos/as medio de Turismo/ F</i>	<i>Estar en posesión o en condiciones de obtener la diplomatura, el título universitario del Grado correspondiente o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso.</i>
<i>Técnico/a medio ambiental paisajístico /F</i>	<i>Estar en posesión o en condiciones de obtener la diplomatura, el título universitario del Grado correspondiente o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso.</i>
<i>Agente de Igualdad /F</i>	<i>Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de licenciado o arquitecto, o en su caso la de grado + Master, todo ello de conformidad con la Orden ECI/3855/2007, de 27 de diciembre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso.</i>

A los efectos de equivalencia: <http://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/areas/educacion/sistema-educativo/enseñanzas/bachillerato/equivalencias-efectos-laborales.html>

b) Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa para la participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

### **BASE TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**4.1.- SOLICITUDES:** Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-presidente de la Corporación, según el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo II), y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el **plazo de 20 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria previamente publicado en el BOP de Valencia, en el Boletín Oficial del Estado.

En la solicitud los aspirantes realizarán declaración expresa y formal de reunir todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.

A los efectos de equivalencia: [http://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/areas\\_educacion/sistema-educativo/enseñanzas/bachillerato/equivalencias-efectos\\_laborales.html](http://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/areas_educacion/sistema-educativo/enseñanzas/bachillerato/equivalencias-efectos_laborales.html)

b) Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa para la participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

**BASE TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

4.1.- **SOLICITUDES:** Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-presidente de la Corporación, según el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo II), y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria previamente publicado en el BOP de Valencia, en el Boletín Oficial del Estado.

En la solicitud los aspirantes realizarán declaración expresa y formal de reunir todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.

4.2.- A la solicitud (Anexo II) se acompañarán los siguientes documentos: - Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.

- Documentación acreditativa del título exigido para la convocatoria a la que accede.

- Hoja de autobaremación (Anexo III). La hoja de autobaremación contendrá una relación de los méritos que, como máximo -ya que no se podrán añadir otros con posterioridad-, el/ la aspirante solicita que le puntúen en la fase de concurso. (No hay que acompañar los documentos que los acrediten ya que sólo se requerirán a quienes aprueben la fase de oposición con el fin de determinar el orden final del proceso selectivo.)

- Resguardo justificativo de haber abonado la tasa de derechos de examen, para lo que se deberá rellenar el formulario y generar la autoliquidación de la tasa de la convocatoria. dicha autoliquidación deberá ser cumplimentada a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento en el apartado servicios-autoliquidaciones-tasas-tasa-DEREXAM Tasa de Derecho de Examen. (Importante: En el resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso).

Nota: los citados derechos de examen serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como a aquellos que renuncien a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.3.- **Tramitación telemática:**

La tramitación telemática se realizará a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria a la que se accede por el icono "RIBA-RED" en la página principal ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)), siendo requisito necesario poseer un certificado digital de los aceptados por el portal y que son los siguientes:

- DNIe (Documento nacional de identidad electrónico).

- ACCV (Autoridad de certificación de la Comunidad Valenciana), que se puede obtener en el Punto de Registro de Usuario que se encuentra en las oficinas municipales situadas en Plaza del Ayuntamiento nº 9.

4.4.- **Admisión de aspirantes.** Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)) concediéndose un plazo para subsanación de defectos o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

Serán subsanables los errores de hecho. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, lo siguiente:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.

- Presentar documentos que debieran haberse presentado junto con la solicitud inicial.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)). Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, por lo que contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer potestativamente recurso de reposición previo al recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley.

**BASE CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo constará de una fase de oposición y de otra de concurso de méritos, conforme a la base 12, disposiciones específicas para los procesos de estabilización de la Ley 20/2021, sistema concurso-oposición.

A.- Fase de oposición.

A1- EJERCICIO teórico-práctico: Escrito, obligatorio:

La fase de oposición tendrá una valoración de 60 puntos.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria, con un temario distribuido:

Subgrupo A1: 45 temas.

Subgrupo A2: 30 temas.

Subgrupo B: 25 puntos.

subgrupo C1: 20 temas.

Subgrupo C2: 10 temas.

Agrupaciones profesionales: 5 temas.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, no obstante, se requiere una puntuación mínima de 15 para considerar que se ha superado esta fase, que consistirá en:

1.- En el caso de conductor de retroexcavadora:

La fase de oposición consiste en una prueba práctica de manejo de la retro-pala, implemento de la misma y excavadora, conforme a las instrucciones de ejecución y duración para su realización que defina el tribunal. La prueba será valorada de 0 a 60 puntos.

Al tratarse de una prueba eminentemente práctica, este proceso selectivo no comporta temario alguno.

2.- Profesores del conservatorio de Danza:

Fase oposición:

Consistirá en la realización de una prueba práctica donde se valorarán los conocimientos específicos y técnicos necesarios para impartir la docencia de la especialidad de Danza Clásica así como su aptitud pedagógica y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente que constará de tres apartados obligatorios:

**Apartado A: Ejercicio de carácter técnico (Puntuable de 0 a 10)**

Impartir una clase de danza clásica acompañada al piano o de acompañamiento con piano (en directo o con apoyo digital grabado en formato MP3 o CD-A), dirigida a alumnado que se pondrá a su disposición, de cuarto, quinto o sexto de enseñanzas profesionales de Danza. También se tendrán que incluir ejercicios de puntas y técnica de barones.

**Apartado B: Ejercicio de carácter didáctico (Puntuable de 0 a 10)**

Demostración didáctica de dos variaciones de repertorio reconocido de distintas épocas y estilos, que elegirá el tribunal de entre una lista de, al menos, seis variaciones presentadas por el aspirante.

El tiempo de realización de los distintos ejercicios de la prueba será estipulado por el mismo tribunal, con una duración máxima de la prueba de 60 minutos. Además, el tribunal podrá hacer preguntas y requerir demostraciones de carácter práctico durante la realización de los ejercicios.

**Apartado C: Ejercicio de Carácter práctico (Puntuable de 0 a 10)**

Contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con la normativa básica de organización y funcionamiento de los Conservatorios de Música y Danza en la Comunidad Valenciana así como sobre los decretos por los que regula el currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de danza que estén vigentes. Se valorará con 0,25 puntos cada pregunta respondida correctamente. Las preguntas contestadas incorrectamente descontarán 0,0833 puntos, es decir, cada tres respuestas mal se restará una correcta siguiendo la siguiente fórmula:  $\text{Nota} = \text{Aciertos} - \frac{\text{Errores}}{k-1}$  donde K es el número de opciones de las respuestas en cada pregunta. Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

3.- En el resto de los procesos selectivos con fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en resolver por escrito las preguntas a desarrollar de un supuesto de hecho a elegir de entre los varios que plantee el órgano de selección, en un tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos.

Seguidamente, el candidato deberá dar lectura de la resolución del supuesto de hecho elegido ante el órgano de selección.

Si el Órgano de Selección lo estima oportuno, las personas aspirantes podrán servirse en la realización del ejercicio de los textos legales de que vayan proveídos. No se permitirá el uso de comentarios doctrinales, libros de consulta, jurisprudencia ni formularios; sin embargo, cabrá utilizar las ediciones de común uso comprensivas de textos legales, aunque incorporen notas a pie de página o breves referencias jurisprudenciales. El Órgano de selección podrá realizar preguntas y solicitar aclaraciones sobre dicho ejercicio a fin de contrastar los conocimientos del aspirante.

Este ejercicio tendrá por objeto apreciar la capacidad de los aspirantes para la formulación de conclusiones y conocimiento de las funciones relativas a la plaza ofrecida en la convocatoria, así como la valoración de la expresión oral y utilización del lenguaje técnico en su exposición.

**B.- Fase de concurso de méritos.**

En la determinación de los méritos valorables en este concurso se han tenido en cuenta méritos de experiencia y formación referido al Ayuntamiento de Riba-roja de Túria. Esta previsión se justifica por las especiales características del municipio y del ayuntamiento que, con carácter general y explicaciones promerogadas, se enumeran a continuación.

Como Resulta que viene argumentándose en multitud de expedientes anteriores en el área de recursos humanos, lo cierto es que por el tamaño de la plantilla municipal, de alrededor de 400 empleados públicos, con grupos de trabajadores tan diversos como conductores de autobús, monitores deportivos, educadores sociales, socorristas, monitores, técnicos y maestros de educación infantil, profesores de conservatorio de danza y música, posibilitan unas interrelaciones de servicios y de situaciones casuísticas de enorme diversidad y envergadura, no sólo desde la perspectiva de la gestión del propio personal municipal, sino en todos y cada uno de los servicios que se prestan en la corporación, en el día a día y en el tráfico ordinario jurídico de nuestra entidad local.

Dada la multitud de servicios que se prestan, la carga de trabajo ordinaria y de tareas rutinarias por empleado público (sea cual sea) es variada e ingente, lo cual queda reflejado en las magnitudes anuales de producción de actos administrativos y acciones municipales, como la apertura de más de 7.000 expedientes anuales usualmente, más de 3.000 resoluciones de alcaldía, más de 150 iniciativas, 100 proyectos municipales además de subvenciones, proyectos de otras instituciones, más de 20 convenios con otras entidades de derecho público y eventos que dan cumplida cuenta de la enorme cantidad de trabajo que asumen los servicios y empleados municipales a diario, y que justifican sobradamente que se valore de manera superior y preferente la experiencia vivida en nuestra corporación frente a otras.

No sólo la carga de trabajo justifica la valoración preferente de la experiencia profesional en el ayuntamiento de riba-roja frente a la correspondiente a otras administraciones locales y territoriales. Yendo a las propias áreas y servicios municipales y a los equipos humanos que las componen, las funciones que aquí realizan son particularmente variadas y novedosas, ponen a nuestros empleados en la necesidad de reinventarse constantemente, de innovar, de la búsqueda de retos y soluciones distintas y alternativas ante los retos que se les plantean. Lo anterior se justifica por las particulares condiciones laborales de que dispone esta entidad local, fruto de la especial geografía, urbanismo, historia, patrimonio y cultura del término municipal. Pero esas condiciones, como ya hemos argumentado, también son fruto de la diversidad de servicios que asume como propios esta corporación, tales como líneas de transporte público, conservatorio municipal de música y danza o gestión de proyectos de arqueología, museísticos, ambientales y muchos otros.

Dada la transversalidad de los mismos, en los últimos años se han llevado a cabo más de 50 adscripciones de empleados a otros servicios dentro de la corporación, más de 50 atribuciones de funciones superiores u horizontales en puestos singulares, más de 20 readaptaciones de puestos de trabajo, más de 100 nuevas incorporaciones, más de 100 refuerzos o sustituciones... Todo ello en los últimos 2 años, siendo prudente, lo cual refuerza el valor de la experiencia ganada por los empleados públicos en esta corporación frente a otras.

Además, en lo que respecta al área urbanístico esas condiciones especiales se acentúan puesto que Riba-roja de Túria presenta una serie de singularidades debido principalmente a su enclave en el territorio.

Se trata de un municipio ubicado junto al área metropolitana de Valencia, territorialmente marcado por el río Turia en la parte norte del casco urbano, y un nodo logístico muy importante en la zona sur, en el encuentro entre las autovías A3 y A7. Entre estas dos zonas, una amplia zona de suelo no urbanizable con múltiples zonas de protección, tanto agrícolas como paisajísticas, en la que se encuentran además cuatro canteras cada una con una circunstancia particular en su autorización de extracción minera. Es por ello que se trata de un municipio con un amplio número de afecciones territoriales: PORN del Parque Natural del Río Turia, afección de la Confederación Hidrográfica del Júcar en dominio público hidráulico tanto en el río Turia como en diversos barrancos, zonas inundables del PATRICOVA, zonas de afección por infraestructuras de carreteras autonómicas, provinciales y estatales (A3 y A7), por infraestructuras ferroviarias (ADIF y FGV), servidumbres aeronáuticas por la cercanía con el aeropuerto de Manises, vías pecuarias, zonas de protección arqueológica...

Otra singularidad que caracteriza el municipio es que aquí se encuentra el enlace entre dos de las autovías más importantes a nivel nacional, la A3 y la A7. Este nudo está ubicado en la zona sur industrial del municipio, y supone un enclave logístico muy potente y estratégico. Esta

circunstancia tan particular hace que Riba-roja sea uno de los municipios más relevantes a nivel nacional en cuanto a enclaves logísticos, con una importante conexión con el puerto de Valencia y la ubicación en esta zona del Parque Logístico Valenciano de la Generalitat.

Finalmente, cabe destacar la complicada situación urbanística en la que se encuentran algunas zonas del municipio. El Plan General de Ordenación Urbana del año 1996 calificó un gran número de zonas semiconsolidadas como suelo urbano incluido en unidad de ejecución, y preveía su gestión en los siguientes años a su aprobación. No obstante, debido a la complejidad que supone la gestión urbanística de las zonas consolidadas, estas unidades de ejecución actualmente todavía están pendientes de gestión y urbanización, en su mayoría únicamente con posibilidad de gestión directa, y con la complejidad derivada de estas situaciones urbanísticas tanto para las edificaciones preexistentes como para el desarrollo de suelo urbano.

En conclusión, y para justificar los valores elegidos, lo cierto es que, en resumen, los empleados públicos de nuestra corporación tienen una carga superior de trabajo, realizan usualmente funciones de mayor envergadura, se adaptan mejor a otros puestos, ofrecen trabajo de mayor calidad, son más proactivos, innovadores y resuelven mejor los retos que se les proponen frente a los empleados de otras corporaciones locales de menor tamaño, pues se enfrentan a más y mayores situaciones laborales por la variedad de servicios que aquí se prestan, y por la transversalidad de los mismos. Lo cierto es que por tamaño de entidad local, media de más de 20.000 habitantes, esta corporación presta una variedad de servicios tal, y la plantilla es tan transversal, que la gestión ordinaria presupone el conocimiento básico de los entresijos de varias áreas municipales, cosa que no comparten las corporaciones locales más grandes, ni tampoco los municipios de gran población, pues en dichas organizaciones la división del trabajo está más estructurada y sectorizada, y las rutinas de las áreas se comportan como compartimentos estancos respecto de otras áreas.

Efectuada la anterior exégesis, la justificación de la valoración superior de la experiencia en esta corporación local frente a otras corporaciones locales, y en mayor medida, frente a otras administraciones públicas encuentra todo su sentido, y es por ello que tras el análisis correspondiente, esta han sido las valoraciones elegidas, las cuales, lejos de ser caprichosas, responden a la demanda de perfiles administrativos necesarios en ESTA administración local.

#### 1. Méritos Profesionales (32 puntos)

A Servicios prestados como personal público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,435 por el mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

B Servicios prestados como personal público con vinculación temporal en plaza o categoría distinta a la que se desea acceder a razón de 0,10 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

C Servicios prestados como personal público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,135 por mes completo trabajado en el resto de Las administraciones Públicas del territorio Nacional.

#### 1.2. Méritos académicos (4 puntos)

#### 1.3. Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 1 punto)

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 1 punto.
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 0,8 puntos.
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente) 0,6 puntos.
- c) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente) 0,4 puntos.
- d) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente) 0,2 puntos.

#### 1.4. Formación en Igualdad (Hasta un máximo de 1 punto)

Según la acción A5 del II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria se equipará la formación en igualdad de la misma manera que el conocimiento del valenciano.

- a) Hasta 50 horas - 1 punto
- b) Hasta 40 horas - 0,8 puntos
- c) Hasta 30 horas - 0,6 puntos
- d) Hasta 20 horas - 0,4 puntos
- e) Hasta 10 horas - 0,2 puntos

#### 1.5. Formación (Hasta un máximo de 2 puntos)

se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan de duración igual o superior a las 15 horas, que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación conforme a la siguiente escala:

- De 15 o más horas: 0,5 puntos
- De 25 o más horas: 1 punto
- De 40 o más horas: 1,5 puntos
- De 75 o más horas: 2 puntos.

#### 1.6. Otros Méritos (4 puntos)

<b>Denominación/ Relación laboral</b>	<b>Méritos específicos (hasta 4 puntos)</b>
Auxiliares Administrativo/as/ F	<b><u>3.A.1.- Acreditación del conocimiento de plataformas informáticas o herramientas relacionadas con las funciones a realizar, valorándose el conocimiento por cada una de ellas, en el caso de acreditarse varias de un mismo tramo, se reconocerán todas (hasta un máximo de 2 puntos).</u></b>

	<p>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de la Plataforma de gestión administrativa de expedientes E-SIGNA: 2 puntos.</p> <p>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras plataformas de gestión de expedientes administrativos implantadas para la gestión en entidades locales: 1 punto.</p> <p>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de aplicaciones o plataformas informáticas oficiales de interrelación entre administraciones públicas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por la propia administración local: 1,25 puntos.</p> <p>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras aplicaciones informáticas o plataformas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por otras administraciones públicas o terceros. 1,00 punto.</p> <p>Para acreditación de este requisito servirá una manifestación fehaciente emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p> <p><b>3 B.1.- <u>Superación de ejercicios en la misma escala, subescala y en su caso, clase y categoría (hasta 3 punto).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por haber aprobado/superado al menos dos pruebas en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 3 punto.</li> <li>• Por haber aprobado/superado al menos una prueba en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 2 puntos.</li> <li>• Por haber superado al menos al menos 2 pruebas en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 1,5 puntos.</li> <li>• Por haber superado al menos al menos 1 prueba en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 1 puntos.</li> </ul> <p>Únicamente se valorará el supuesto acreditado de mayor puntuación, no pudiendo acumularse los puntos correspondientes en el caso de estar incluido en dos de los criterios enumerados.</p>
<p>Profesore/as de Danza/ F</p>	<p><b>1.6. Otros Méritos (4 puntos)</b></p> <p><b>1.6.A: <u>Publicaciones, premios y méritos artísticos: hasta 2 puntos</u></b></p> <p>a) Por publicaciones de carácter didáctico, artístico o científico sobre las disciplinas objeto de la convocatoria relacionadas con la organización del centro o con las tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la psicopedagogía y la sociología de la educación, la investigación, la creación artística o temas transversales: 0,10 puntos por cada una.</p> <p>b) Artículos en revistas de cualquier formato, comunicaciones o ponencias en congresos, jornadas y seminarios: 0,05 por cada una.</p> <p>c) Por pertenencia a compañías profesionales de danza públicas o privadas durante una temporada completa: 0,5 puntos por temporada o año.</p> <p>d) Por contratos temporales como cuerpo de baile en compañías de danza profesionales públicas o privadas 0,05 puntos por cada espectáculo contratado.</p> <p>e) Por actuaciones como bailarín/a solista o coreógrafo en compañías de en compañías de</p>

- danza profesionales públicas o privadas 0,20 puntos por cada uno.
- f) Por premios artísticos, de investigación o docentes de reconocido prestigio en concursos o certámenes de ámbitos autonómico, nacional o internacional. 0,15 puntos por premio.
- g) Por la dirección, coordinación o participación como docente de proyectos artísticos singulares en Conservatorios de Música o Danza, cursos impartidos o clases magistrales a nivel nacional o internacional. 0,20 puntos por proyecto.
- (los apartados c y d no podrán sumarse si coincide el periodo acreditado).

**1.6.B Superación de ejercicios en la misma escala, subescala y en su caso, clase y categoría realizados en el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria. Hasta 1 punto**

Por la superación de la fase de oposición en la misma especialidad del cuerpo a la que se opta 1 punto.

**1.6.C Conocimiento Lenguas Extranjeras Hasta 1 punto**

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 1 punto.
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 0,75 puntos.
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente) 0,50 puntos.
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente) 0,25 puntos.
- e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente) 0,1 puntos.
- (según se regula en la Orden 93/2013, de 11 de noviembre, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras a la Comunitat Valenciana.

**1.6.D Otras titulaciones: Hasta 1 punto.**

- a) Por poseer el título de doctor/a: 1,0000 puntos.
- b) Por Titulaciones Universitarias de Primer Ciclo: 0,5 puntos
- c) Por Titulaciones Universitarias de Segundo Ciclo o grado 0,5 puntos.
- d) Por Titulaciones Superiores de Música o Danza 0,5 puntos.
- e) Por Titulaciones Profesionales de Música o Danza 0,25 puntos
- f) Por Titulaciones de Master Oficial Universitario 0,25 puntos

Se valorarán otras titulaciones universitarias de carácter oficial, en caso de que no hubieran sido alegadas como requisito, teniendo en cuenta que no se consideran como títulos distintos las diferentes especialidades o menciones que se asientan en una misma titulación. Respecto a las Titulaciones Superiores o profesionales de Música o Danza se valorarán en caso de que no hubieran sido alegadas como requisito y siempre que no hayan sido necesarias para la obtención del título alegado.

**2.6.E: Publicaciones, premios y méritos artísticos: hasta 2 puntos**

- a) Por publicaciones de carácter didáctico, artístico o científico sobre las disciplinas objeto de la convocatoria relacionadas con la organización del centro o con las tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la psicopedagogía y la sociología de la educación, la investigación, la creación artística o temas transversales: 0,10 puntos por cada una.
- b) Artículos en revistas de cualquier formato, comunicaciones o ponencias en congresos, jornadas y seminarios: 0,05 por cada una.
- c) Por pertenencia a orquestas o bandas profesionales durante una temporada completa o 1 año: 0,5 puntos por temporada o año
- d) Por contratos temporales en orquestas o banda profesionales 0,05 puntos por cada mes



	<p>o concierto contratado.</p> <p>e) Por conciertos como director o solista en orquestas bandas de música profesionales o en agrupaciones camerísticas estables (dúos, tríos, cuartetos...) 0,20 puntos por cada uno.</p> <p>f) Por premios artísticos, de investigación o docentes de reconocido prestigio en concursos o certámenes de ámbitos autonómico, nacional o internacional. 0,15 puntos por premio.</p> <p>g) Por la dirección o coordinación como docente de proyectos artísticos singulares en Conservatorios de Música o Danza 0,20 puntos por proyecto.</p> <p>(los apartados c y d no podrán sumarse si coincide el periodo acreditado).</p>
AEDL/ F	<p><b>3.A.- Otras titulaciones: (Hasta un máximo 1 punto).</b></p> <p>Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder). 0,5 puntos por titulación superior.</p> <p><b>3.B.- <u>Acreditación del conocimiento de plataformas informáticas o herramientas relacionadas con las funciones a realizar, valorándose el conocimiento por cada una de ellas, en el caso de acreditarse varias de un mismo tramo, se reconocerán todas (hasta un máximo de 2 puntos).</u></b></p> <p>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de la Plataforma de gestión administrativa de expedientes E-SIGNA: 2 puntos.</p> <p>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras plataformas de gestión de expedientes administrativos implantadas para la gestión en entidades locales: 1 punto.</p> <p>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de aplicaciones o plataformas informáticas oficiales de interrelación entre administraciones públicas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por la propia administración local: 1,25 puntos.</p> <p>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras aplicaciones informáticas o plataformas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por otras administraciones públicas o terceros. 1,00 punto.</p> <p>Para la acreditación de este requisito servirá una manifestación fehaciente (en tal sentido) emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p> <p><b>3.C.- <u>Superación de ejercicios en la misma escala, subescala y en su caso, clase y categoría (hasta 2 puntos).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Por haber aprobado/superado al menos dos pruebas en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 2 puntos.</li><li>• Por haber aprobado/superado al menos una prueba en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 1 punto.</li><li>• Por haber superado al menos al menos 2 pruebas en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,5 puntos.</li><li>• Por haber superado al menos al menos 1 prueba en procesos selectivos convocados</li></ul>

	<p>por otras entidades locales: 0,25 puntos</p> <p>Únicamente se valorará el supuesto acreditado de mayor puntuación, no pudiendo acumularse los puntos correspondientes en el caso de estar incluido en dos de los criterios enumerados.</p>
Trabajadores Sociales/ F	<p><b><u>3.A.- Otras titulaciones: Hasta 1 punto.</u></b></p> <p>Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder). 0,5 puntos por titulación superior.</p> <p>Para acreditación de este requisito servirá una manifestación fehaciente emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p> <p><b><u>3.B.- Acreditación del conocimiento de plataformas informáticas o herramientas relacionadas con las funciones a realizar, valorándose el conocimiento por cada una de ellas, en el caso de acreditarse varias de un mismo tramo, se reconocerán todas (hasta un máximo de 2 puntos).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de la Plataforma de gestión administrativa de expedientes E-SIGNA: 2 puntos.</li> <li>- Otras plataformas de gestión de expedientes administrativos implantadas para la gestión en entidades locales: 1 punto.</li> <li>- Aplicaciones o plataformas informáticas oficiales de interrelación entre administraciones públicas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por la propia administración local: 1,25 puntos.</li> <li>- Otras aplicaciones informáticas o plataformas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por otras administraciones públicas o terceros. 1 punto.</li> </ul> <p>Para la acreditación de este requisito servirá una manifestación fehaciente ( en tal sentido) emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p> <p><b><u>3.C.- Superación de ejercicios en la misma escala, subescala y en su caso, clase y categoría (hasta 2 puntos).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por haber aprobado/superado al menos dos pruebas en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 2 puntos.</li> <li>• Por haber aprobado/superado al menos una prueba en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 1 puntos.</li> <li>• Por haber superado al menos al menos 2 pruebas en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,5 puntos.</li> <li>• Por haber superado al menos al menos 1 prueba en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,25 puntos.</li> </ul>

	<p>Únicamente se valorará el supuesto acreditado de mayor puntuación, no pudiendo acumularse los puntos correspondientes en el caso de estar incluido en dos de los criterios enumerados.</p>
<p>Psicólogos/ F</p>	<p><b><u>3.A.- Acreditación del conocimiento de conocimiento de plataformas informáticas o herramientas relacionadas con las funciones a realizar, valorándose el conocimiento por cada una de ellas, en el caso de acreditarse varias de un mismo tramo, se reconocerán todas (hasta un máximo de 2 puntos).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de la plataforma de gestión administrativa de expedientes E-SIGNA: 2 puntos.</li> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras plataformas de gestión de expedientes administrativos implantadas para la gestión en entidades locales: 1 punto.</li> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de aplicaciones o plataformas informáticas oficiales de interrelación entre administraciones públicas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por la propia administración local: 1,25 puntos.</li> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras aplicaciones informáticas o plataformas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por otras administraciones públicas o terceros. 1 punto.</li> </ul> <p><b><u>3.B.- Superación de ejercicios en la misma escala, subescala y en su caso, clase y categoría (hasta 2 puntos).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por haber aprobado/superado al menos dos pruebas en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 2 puntos.</li> <li>• Por haber aprobado/superado al menos una prueba en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 1 punto.</li> <li>• Por haber superado al menos al menos 2 pruebas en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,5 puntos.</li> <li>• Por haber superado al menos al menos 1 prueba en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,25 puntos.</li> </ul> <p>Únicamente se valorará el supuesto acreditado de mayor puntuación, no pudiendo acumularse los puntos correspondientes en el caso de estar incluido en dos de los criterios enumerados.</p> <p><b><u>3.C.- Otras titulaciones: Hasta 1 punto.</u></b></p> <p>Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder). 0,5 puntos por titulación superior.</p> <p>Para acreditación de este requisito servirá una manifestación fehaciente emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p>
<p>Administrativos/ F</p>	<p><b><u>3.A.- Acreditación del conocimiento de conocimiento de plataformas informáticas o</u></b></p>

	<p><b><u>herramientas relacionadas con las funciones a realizar, valorándose el conocimiento por cada una de ellas, en el caso de acreditarse varias de un mismo tramo, se reconocerán todas (hasta un máximo de 3 puntos).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de la plataforma de gestión administrativa de expedientes E-SIGNA: 2 puntos.</li> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras plataformas de gestión de expedientes administrativos implantadas para la gestión en entidades locales: 1 punto.</li> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de aplicaciones o plataformas informáticas oficiales de interrelación entre administraciones públicas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por la propia administración local: 1,25 puntos.</li> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras aplicaciones informáticas o plataformas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por otras administraciones públicas o terceros. 1,00 punto.</li> </ul> <p>Para la acreditación de este requisito servirá una manifestación fehaciente ( en tal sentido) emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p> <p><b><u>3 B.- Superación de ejercicios en la misma escala, subescala y en su caso, clase y categoría (hasta 2 puntos).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por haber aprobado/superado al menos dos pruebas en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 2 puntos.</li> <li>• Por haber aprobado/superado al menos una prueba en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 1 punto.</li> <li>• Por haber superado al menos al menos 2 pruebas en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,5 puntos.</li> <li>• Por haber superado al menos al menos 1 prueba en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,25 puntos.</li> </ul> <p>Únicamente se valorará el supuesto acreditado de mayor puntuación, no pudiendo acumularse los puntos correspondientes en el caso de estar incluido en dos de los criterios enumerados.</p> <p><b>3.C Otras titulaciones (2 puntos)</b></p> <p>Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder.</p>
Conductor/a de autobús/ PL	<p><b><u>3.A.- Acreditación de haber ejercido funciones como conductor de autobús especializado de transporte de alumnado de EE. II.(de 0 a 3 años): (hasta 3 puntos).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por cada mes completo acreditado como conductor de autobús especializado de transporte de alumnado de EE. II.(de 0 a 3 años), 0,75 puntos.</li> </ul> <p>Para la acreditación de este requisito servirá una manifestación fehaciente ( en tal sentido) emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p>

	<p><b><u>3 B.- Superación de ejercicios en la misma escala, subescala y en su caso, clase y categoría (hasta 2 puntos).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por haber aprobado/superado al menos dos pruebas en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 2 puntos.</li> <li>• Por haber aprobado/superado al menos una prueba en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 1 puntos.</li> <li>• Por haber superado al menos al menos 2 pruebas en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,5 puntos.</li> <li>• Por haber superado al menos al menos 1 prueba en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,25 puntos.</li> </ul> <p>Únicamente se valorará el supuesto acreditado de mayor puntuación, no pudiendo acumularse los puntos correspondientes en el caso de estar incluido en dos de los criterios enumerados.</p>
<p>Técnico Medio Comunicaciones/ F</p>	<p><b><u>3.A.- Acreditación del conocimiento de conocimiento de plataformas informáticas o herramientas relacionadas con las funciones a realizar, valorándose el conocimiento por cada una de ellas, en el caso de acreditarse varias de un mismo tramo, se reconocerán todas (hasta un máximo de 2 puntos).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de la plataforma de gestión administrativa de expedientes E-SIGNA: 2 puntos.</li> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras plataformas de gestión de expedientes administrativos implantadas para la gestión en entidades locales: 1 punto.</li> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de aplicaciones o plataformas informáticas oficiales de interrelación entre administraciones públicas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por la propia administración local: 1,25 puntos.</li> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras aplicaciones informáticas o plataformas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por otras administraciones públicas o terceros. 1,00 punto.</li> </ul> <p>Para la acreditación de este requisito servirá una manifestación fehaciente (en tal sentido) emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p> <p><b><u>3.B.- Superación de ejercicios en la misma escala, subescala y en su caso, clase y categoría (hasta 2 punto).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por haber aprobado/superado al menos dos pruebas en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 2 puntos.</li> <li>• Por haber aprobado/superado al menos una prueba en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 1 puntos.</li> <li>• Por haber superado al menos al menos 2 pruebas en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,5 puntos.</li> <li>• Por haber superado al menos al menos 1 prueba en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,25 puntos.</li> </ul>

	<p>Únicamente se valorará el supuesto acreditado de mayor puntuación, no pudiendo acumularse los puntos correspondientes en el caso de estar incluido en dos de los criterios enumerados.</p> <p><b><u>3.C.- Colaboración en la logística, organización de actos oficiales, conferencias, charlas, mesas redondas, coloquios y eventos similares desarrollados por una entidad pública (Hasta 1 punto).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,3 punto por acto acreditado hasta un máximo de 1.</li> <li>-</li> </ul> <p>Para la acreditación de este requisito servirá una manifestación fehaciente (en tal sentido) emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p>
Técnico Superior de Turismo/ F	<p><b><u>3 A.- Superación de ejercicios en la misma escala, subescala y en su caso, clase y categoría (hasta 2 puntos).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por haber aprobado/superado al menos dos pruebas en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 2 puntos.</li> <li>• Por haber aprobado/superado al menos una prueba en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 1 puntos.</li> <li>• Por haber superado al menos al menos 2 pruebas en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,5 puntos.</li> <li>• Por haber superado al menos al menos 1 prueba en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,25 puntos.</li> </ul> <p>Únicamente se valorará el supuesto acreditado de mayor puntuación, no pudiendo acumularse los puntos correspondientes en el caso de estar incluido en dos de los criterios enumerados.</p> <p><b><u>3.B.- Acreditación de haber participado en procesos de revisión y certificación de calidad turística relacionados con la norma ISO/TC228/WG3, UNE-ISO14785:2015 y UNE302002:2018, hasta 0,5 puntos.</u></b></p> <p>- Por cada certificado de haber participado en el equipo de revisión y certificación de calidad turística relacionados con la norma ISO/TC228/WG3, UNE-ISO14785:2015 y UNE302002:2018, 0,5 puntos.</p> <p><b><u>3.C.- Acreditación de haber participado en el desarrollo de planes de destinos turísticos inteligentes, hasta 0,5 puntos.</u></b></p> <p>- Por cada certificado de haber participado en el desarrollo de planes de destinos turísticos inteligentes, 0,5 puntos.</p> <p>Para acreditación de este requisito servirá tanto la presentación del correspondiente certificado, así como una manifestación fehaciente emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p> <p><b><u>Acreditación del conocimiento de conocimiento de plataformas informáticas o</u></b></p>

	<p><b><u>herramientas relacionadas con las funciones a realizar, valorándose el conocimiento por cada una de ellas, en el caso de acreditarse varias de un mismo tramo, se reconocerán todas (hasta un máximo de 2 puntos).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de la plataforma de gestión administrativa de expedientes E-SIGNA: 2 puntos.</li><li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras plataformas de gestión de expedientes administrativos implantadas para la gestión en entidades locales: 1 punto.</li><li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de aplicaciones o plataformas informáticas oficiales de interrelación entre administraciones públicas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por la propia administración local: 1,25 puntos.</li><li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras aplicaciones informáticas o plataformas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por otras administraciones públicas o terceros. 1,00 punto.</li></ul> <p>Para la acreditación de este requisito servirá una manifestación fehaciente ( en tal sentido) emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p>
Educador/a Social/ F	<p><b><u>3.A.- Otras titulaciones: Hasta 1 punto.</u></b></p> <p>Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder). 0,5 puntos por titulación superior.</p> <p><b><u>3.B.- Acreditación del conocimiento de conocimiento de plataformas informáticas o herramientas relacionadas con las funciones a realizar, valorándose el conocimiento por cada una de ellas, en el caso de acreditarse varias de un mismo tramo, se reconocerán todas (hasta un máximo de 2 puntos).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de la plataforma de gestión administrativa de expedientes E-SIGNA: 2 puntos.</li><li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras plataformas de gestión de expedientes administrativos implantadas para la gestión en entidades locales: 1 punto.</li><li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de aplicaciones o plataformas informáticas oficiales de interrelación entre administraciones públicas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por la propia administración local: 1,25 puntos.</li><li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras aplicaciones informáticas o plataformas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por otras administraciones públicas o terceros. 1,00 punto.</li></ul> <p>Para la acreditación de este requisito servirá una manifestación fehaciente ( en tal sentido) emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p> <p><b><u>3.C.- Superación de ejercicios en la misma escala, subescala y en su caso, clase y categoría (hasta 2 puntos).</u></b></p>

		<p>en parque municipales (Hasta 0,5 puntos).</p> <p>Para la acreditación de este requisito servirá una manifestación fehaciente (en tal sentido) emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p>
Conductor/a retroexcavadora / L		<p><b><u>3.A.- Acreditación de haber ejercido funciones propias de conductor de retro en el marco de un plan o dispositivo de emergencias o en situaciones excepcionales por razones meteorológicas, sanitarias o de orden público de actuaciones en un plan o dispositivo de emergencias (hasta 3 puntos).</u></b></p> <p>- Por cada certificado de haber ejercido funciones propias de conductor de retro en el marco de actuaciones en un plan o dispositivo de emergencias (1 punto).</p> <p>Para acreditación de este requisito servirá una manifestación fehaciente emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p> <p><b><u>3 B.- Superación de ejercicios en la misma escala, subescala y en su caso, clase y categoría (hasta 2 puntos).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por haber aprobado/superado al menos dos pruebas en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 2 puntos.</li> <li>• Por haber aprobado/superado al menos una prueba en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 1 puntos.</li> <li>• Por haber superado al menos al menos 2 pruebas en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,5 puntos.</li> <li>• 5Por haber superado al menos al menos 1 prueba en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,25 puntos.</li> </ul> <p>Únicamente se valorará el supuesto acreditado de mayor puntuación, no pudiendo acumularse los puntos correspondientes en el caso de estar incluido en dos de los criterios enumerados.</p>
Operario/as Múltiples/L	Servicios	<p><b><u>3.A.- Acreditación de haber participado en servicios extraordinarios en el marco de un plan o dispositivo de emergencias o en situaciones excepcionales por razones meteorológicas, sanitarias o de orden público (hasta 2 puntos máximo).</u></b></p> <p>A) Por cada acreditación de haber realizado un servicio de coordinación antes descrito: 1 punto.</p> <p>Para la acreditación de este requisito servirá una manifestación fehaciente (en tal sentido) emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p> <p><b><u>3.B.- Superación de ejercicios en la misma escala, subescala y en su caso, clase y categoría realizados en el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria (hasta 2 puntos):</u></b></p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Por haber aprobado/superado al menos dos pruebas en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 2 puntos.</li><li>• Por haber aprobado/superado al menos una prueba en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 1 punto.</li><li>• Por haber superado al menos al menos 2 pruebas en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,5 puntos.</li><li>• Por haber superado al menos al menos 1 prueba en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,25 puntos.</li></ul> <p>Únicamente se valorará el supuesto acreditado de mayor puntuación, no pudiendo acumularse los puntos correspondientes en el caso de estar incluido en dos de los criterios enumerados.</p>
Peón de Jardinería/ L	<p><b><u>3.A.- Por haber participado en la gestión, preparación, montaje y desmontaje de ornamentación y floricultura en eventos y actividades culturales, festivas u otros actos de titularidad pública y que hayan sido organizados o promovidos por una Entidad Pública (hasta 2 puntos):</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 puntos por evento en el que haya intervenido en el caso de que haya sido organizado o promovido por una entidad local.</li><li>• 1 punto por evento en el que haya intervenido en el caso de que haya sido organizado o promovido por otras Administraciones Públicas.</li></ul> <p>Para la acreditación de este requisito servirá una manifestación fehaciente (en tal sentido) emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p> <p><b><u>3 B.- Superación de ejercicios en la misma escala, subescala y en su caso, clase y categoría (hasta 2 puntos).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Por haber aprobado/superado al menos dos pruebas en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 2 puntos.</li><li>• Por haber aprobado/superado al menos una prueba en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 1 puntos.</li><li>• Por haber superado al menos al menos 2 pruebas en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,5 puntos.</li><li>• 5Por haber superado al menos al menos 1 prueba en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,25 puntos.</li></ul> <p>Únicamente se valorará el supuesto acreditado de mayor puntuación, no pudiendo acumularse los puntos correspondientes en el caso de estar incluido en dos de los criterios enumerados.</p> <p><b><u>3.C.- Por la acreditación de realización de funciones complementarias a las propias de jardinería en parques municipales (hasta 1 punto).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Por cada acreditación de realización de funciones complementarias de conserjería en parque municipales (Hasta 0,5 puntos).</li><li>- Por cada acreditación de realización de funciones complementarias de conserjería</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por haber aprobado/superado al menos dos pruebas en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 2 puntos</li> <li>• Por haber aprobado/superado al menos una prueba en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 1 punto.</li> <li>• Por haber superado al menos al menos 2 pruebas en procesos selectivos convocados por otras entidades locales de la Comunitat Valenciana: 0,5 puntos.</li> <li>• Por haber superado al menos al menos 1 prueba en procesos selectivos convocados por otras entidades locales de la Comunitat Valenciana: 0,25 puntos.</li> </ul> <p>Únicamente se valorará el supuesto acreditado de mayor puntuación, no pudiendo acumularse los puntos correspondientes en el caso de estar incluido en dos de los criterios enumerados.</p> <p><b><u>3.C.- Por haber participado en la gestión, preparación, montaje y desmontaje de ornamentación y floricultura en eventos y actividades culturales, festivas u otros actos de titularidad pública y que hayan sido organizados o promovidos por una Entidad Pública (hasta 1 punto):</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 puntos por evento en el que haya intervenido en el caso de que haya sido organizado o promovido por una entidad local.</li> <li>• 0,5 punto por evento en el que haya intervenido en el caso de que haya sido organizado o promovido por otras Administraciones Públicas.</li> </ul> <p>Para la acreditación de este requisito servirá una manifestación fehaciente (en tal sentido) emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública</p>
Técnicos medios de Turismo/ F	<p><b><u>3 A.- Superación de ejercicios en la misma escala, subescala y en su caso, clase y categoría (hasta 2 puntos).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por haber aprobado/superado al menos dos pruebas en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 2 puntos.</li> <li>• Por haber aprobado/superado al menos una prueba en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 1 punto.</li> <li>• Por haber superado al menos al menos 2 pruebas en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,5 puntos.</li> <li>• Por haber superado al menos al menos 1 prueba en procesos selectivos convocados por otras entidades locales: 0,25 puntos.</li> </ul> <p>Únicamente se valorará el supuesto acreditado de mayor puntuación, no pudiendo acumularse los puntos correspondientes en el caso de estar incluido en dos de los criterios enumerados.</p> <p><b><u>3.B.- Acreditación de haber participado en la tramitación y gestión de procesos de revisión y certificación de calidad turística relacionados con la norma ISO/TC228/WG3, UNE-ISO14785:2015 y UNE302002:2018, hasta 0,5 puntos.</u></b></p> <p>- Por cada certificado de haber participado en el equipo de revisión y certificación de calidad turística relacionados con la norma ISO/TC228/WG3, UNE-ISO14785:2015 y</p>

	<p><b>UNE302002:2018, 0,5 puntos.</b></p> <p><b><u>3.C.- Acreditación de haber participado en el desarrollo de planes de destinos turísticos inteligentes, hasta 0,5 puntos.</u></b></p> <p>- Por cada certificado de haber participado en el desarrollo de planes de destinos turísticos inteligentes, 0,5 puntos.</p> <p>Para acreditación de este requisito servirá tanto la presentación del correspondiente certificado, así como una manifestación fehaciente emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p> <p><b><u>3.D.- Acreditación del conocimiento de conocimiento de plataformas informáticas o herramientas relacionadas con las funciones a realizar, valorándose el conocimiento por cada una de ellas, en el caso de acreditarse varias de un mismo tramo, se reconocerán todas (hasta un máximo de 2 puntos).</u></b></p> <p>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de la plataforma de gestión administrativa de expedientes E-SIGNA: 2 puntos.</p> <p>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras plataformas de gestión de expedientes administrativos implantadas para la gestión en entidades locales: 1 punto.</p> <p>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de aplicaciones o plataformas informáticas oficiales de interrelación entre administraciones públicas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por la propia administración local: 1,25 puntos.</p> <p>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras aplicaciones informáticas o plataformas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por otras administraciones públicas o terceros. 1,00 punto.</p> <p>Para la acreditación de este requisito servirá una manifestación fehaciente (en tal sentido) emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p>
<p>Técnico medio ambiental paisajístico/ F</p>	<p><b><u>Otros méritos (hasta 4 puntos)</u></b></p> <p><b><u>3. A.- Superación de ejercicios en la misma escala, subescala y en su caso, clase y categoría realizados en el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria</u></b> (hasta 2 puntos):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Por haber aprobado/superado al menos dos pruebas en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 2 puntos</li><li>• Por haber aprobado/superado al menos una prueba en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 1,5 puntos</li><li>• Por haber superado al menos al menos 2 pruebas en procesos selectivos convocados por otras entidades locales de la Comunitat Valenciana: 1 punto</li><li>• Por haber superado al menos al menos 1 prueba en procesos selectivos convocados por otras entidades locales de la Comunitat Valenciana: 0,5 puntos.</li></ul>

	<p>Únicamente se valorará el supuesto acreditado de mayor puntuación, no pudiendo acumularse los puntos correspondientes en el caso de estar incluido en dos de los criterios enumerados.</p> <p><b><u>3. B.- Acreditación del conocimiento de plataformas informáticas relacionadas con las funciones a realizar (hasta un máximo de 2 puntos).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de la Plataforma de gestión administrativa de expedientes E-SIGNA: 2 puntos.</li> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras plataformas de gestión de expedientes administrativos implantadas por entidades locales: 1 punto.</li> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de plataformas de interrelación entre administraciones públicas dispuestas tanto por las propias administraciones o terceros. 1,25 puntos.</li> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras herramientas informáticas y plataformas informáticas de interrelación entre entidades locales y otras administraciones en el mercado: 1 punto.</li> </ul> <p>Para acreditación de este requisito servirá una manifestación fehaciente emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p>
Agente de Igualdad/ F	<p><b><u>3. A.- Acreditación del conocimiento de conocimiento de plataformas informáticas o herramientas relacionadas con las funciones a realizar, valorándose el conocimiento por cada una de ellas, en el caso de acreditarse varias de un mismo tramo, se reconocerán todas (hasta un máximo de 2 puntos).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de la plataforma de gestión administrativa de expedientes E-SIGNA: 2 puntos.</li> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras plataformas de gestión de expedientes administrativos implantadas para la gestión en entidades locales: 1 punto.</li> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de aplicaciones o plataformas informáticas oficiales de interrelación entre administraciones públicas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por la propia administración local: 1,25 puntos.</li> <li>- Acreditación del conocimiento (nivel usuario) de otras aplicaciones informáticas o plataformas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... Elaboradas por otras administraciones públicas o terceros. 1,00 punto.</li> </ul> <p>Para la acreditación de este requisito servirá una manifestación fehaciente ( en tal sentido) emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p> <p><b><u>3. B.- Superación de ejercicios en la misma escala, subescala y en su caso, clase y categoría realizados en el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria (hasta 3 puntos):</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por haber aprobado/superado al menos dos pruebas en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 3 puntos</li> <li>• Por haber aprobado/superado al menos una prueba en el curso de procesos</li> </ul>

	<p><i>selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 2 puntos</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Por haber superado al menos al menos 2 pruebas en procesos selectivos convocados por otras entidades locales de la Comunitat Valenciana: 1 punto</i></li><li>• <i>Por haber superado al menos al menos 1 prueba en procesos selectivos convocados por otras entidades locales de la Comunitat Valenciana: 0,5 puntos.</i></li></ul> <p><i>Únicamente se valorará el supuesto acreditado de mayor puntuación, no pudiendo acumularse los puntos correspondientes en el caso de estar incluido en dos de los criterios enumerados.</i></p>
--	---

#### BASE SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

Finalizada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que la hayan superado, por orden de puntuación, en el tablón de edictos y en la web municipal. Si el proceso selectivo no consta de más fases que las de oposición o concurso-oposición, a los aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria se les nombrará funcionarios de carrera, o en prácticas según los casos.

Si el proceso selectivo incluye una fase de curso selectivo y/o periodo de prácticas, a los aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, se les nombrará funcionarios en prácticas, y a los que superen esta fase, funcionarios de carrera.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto para los supuestos de estabilización por el sistema de concurso.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española.

Empates: Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: Para el personal que acceda por el turno libre se dirimirá en favor de las personas con diversidad funcional.

Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad. De persistir el empate dirimirá la puntuación obtenida de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición.

Para el personal que acceda por el turno de estabilización/ consolidación de la Ley 20/2021, y en los procesos de promoción interna, se establece el siguiente criterio específico preferencial para dirimir los desempates: estos se dirimirán en primer término, en favor del candidato que, específicamente, cuente con más puntuación en cada uno de los apartados (incluyendo los posibles excesos de puntuación en los mismos), valorados en el siguiente orden:

- 1.- Méritos profesionales.
- 2.- Méritos académicos.
- 3.- Méritos específicos.

Si después de aplicar el anterior criterio persistiera el empate, se procederá conforme disponen las bases generales.

#### BASE OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal elevará propuesta a la autoridad competente proponiendo la formación de la bolsa de trabajo y la inclusión en la misma de los aspirantes que hayan superado la prueba de la fase de oposición. El orden de colocación en la bolsa estará determinado en función de la mayor puntuación total obtenida, en la fase de concurso. En caso de empate en la puntuación total, la prioridad en el orden de situación vendrá dada por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si persistiera, el empate se resolverá por sorteo.

#### BASE NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas. Las personas aspirantes que tuvieren la condición de funcionarios/as de carrera quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento.

En todo caso, deberán presentar el título académico exigido para el acceso a la plaza a la que aspiran. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Tribunal proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

#### BASE DÉCIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO (EN SU CASO).

En su caso, y una vez finalizado el proceso selectivo y la relación de aprobados, podrá constituirse bolsa de empleo temporal derivada, si a lo estima la corporación, por razones de servicio, cuyas normas de funcionamiento, en caso de crearse, serán las siguientes:

##### A.- Nombramientos/Contrataciones.

Dado el carácter urgente de las contrataciones para las que se constituye la bolsa de empleo, se requiere la disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de empleo, realizándose los llamamientos por vía telefónica (según los números de contacto señalados por el interesado en la instancia o, en su caso, los notificados posteriormente al Área de Recursos Humanos por el interesado quien, para su debida localización, está obligado a notificar los cambios en los datos señalados en la instancia). El aspirante deberá confirmar su disponibilidad en el momento de la llamada. Cuando tal localización no sea posible, conforme a las necesidades que más adelante se señalan, se continuará con el siguiente de la lista.

El candidato presentará para su contratación cuanta documentación le sea requerida por el Departamento de Personal del Ayuntamiento y resulte necesaria para formalizar la relación laboral. La oferta y adjudicación de contratos se realizará, atendiendo las necesidades propias del Ayuntamiento, según disponibilidad y por orden de situación en la lista definitiva de aspirantes incluidos en la correspondiente categoría.

El hecho de estar contratado/nombrado en el Ayuntamiento, no impedirá que se efectúe nuevo llamamiento a favor del aspirante, siempre y cuando sea previsible que la duración del nuevo contrato sea superior al que tiene en ese momento y además el nuevo contrato tenga una duración mínima de 20 días. En este caso, se pondrá en conocimiento del candidato la nueva necesidad de contratación y éste podrá optar, como medida de mejora de relación de empleo, a que se le adjudique el mismo. Esta medida únicamente procederá cuando la nueva necesidad de contratación se refiera a la misma categoría en la que en ese momento se esté prestando servicios y por orden creciente de la bolsa.

No se considerará mejora de contrato, las contrataciones necesarias para sustituciones de incapacidades temporales, salvo aquellas que se realicen pasados 20 días naturales siguientes a la fecha de incapacidad del sustituido. Los nombramientos/contrataciones deberán respetar los plazos señalados en el art. 10 del RD leg. 5/2015 TREBEP y el art. 15.5 del RDLeg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (respectivamente), por lo que no serán llamadas aquellas personas candidatas, cuando en atención a sus relaciones laborales previas con la Corporación, la vigencia de la nueva contratación supere los referidos plazos, en los términos expresados en dicho artículo.

A efectos de llamamiento se distinguen dos modalidades según necesidades de la Entidad:

a) Necesidades previsibles:

Siempre que las circunstancias de urgencias no lo impidan, si el aviso telefónico permite dejar un mensaje a personas conocida, contestador telefónico, se reservará esa contratación por un período de 48 horas. Transcurrido dicho espacio de tiempo se pasará al siguiente candidato. Si el aviso telefónico no permite dejar ningún mensaje, se realizará dos llamadas en días y horas diferentes. De no obtenerse contestación se pasará al siguiente candidato.

Las personas seleccionadas deberán estar en disposición de incorporarse en la fecha que se les indique. De lo contrario se localizará al siguiente de la lista hasta la confirmación de disponibilidad.

b) Necesidades imprevisibles o difícilmente previsibles:

Son aquellas en la que no es posible prever cuando va a producirse la necesidad, tratándose de necesidades que se dan de un día para el siguiente con carácter de urgencia.

En este caso se efectuará dos llamadas en el mismo día a los teléfonos facilitados al efecto por el aspirante; continuando, en caso de rechazo o imposibilidad de localización, con el inmediatamente disponible según orden de puntuación hasta encontrar un interesado para cubrir la necesidad urgente. De las incidencias que se produzcan en los llamamientos para la cobertura de cualquiera de las necesidades se realizará la correspondiente diligencia y registro en el programa informático. Los aspirantes contratados estarán sujetos a los periodos de prueba que se establezcan.

Cuando para una categoría no existan candidatos o los existentes resulten insuficientes para atender las necesidades de contratación del Ayuntamiento, se podrá habilitar una nueva convocatoria para la presentación de solicitudes de incorporación en la bolsa de empleo, conforme a los procedimientos establecidos en las presentes bases, reduciéndose los plazos previstos a su mitad.

No obstante, en los supuestos previstos en el párrafo anterior, se podrá ofrecer los nombramientos/contrataciones a los candidatos que figuren en las otras listas, siempre que se refieran a puestos del mismo grupo profesional reflejado en el Acuerdo marco Convenio Colectivo del Ayuntamiento y reúnan los requisitos de accesos previstos para los mismos. La renuncia en estos casos no será tenida en cuenta a los efectos señalados en la cláusula siguiente.

B.- Situaciones en la bolsa.

1.- Con carácter general la no aceptación, no formalización del contrato en el plazo concedido al efecto o renuncia expresa del contrato conllevará las siguientes medidas:

- Primera no aceptación, no formalización del contrato o renuncia: Un año de exclusión de la bolsa.

- Segunda no aceptación, no formalización del contrato o renuncia: exclusión definitiva de la bolsa.

Estas medidas de exclusión no se aplicarán en los supuestos de imposibilidad de localización del candidato.

No será excluido de la bolsa si la no aceptación o no formalización del contrato obedece a encontrarse el candidato en situación de baja médica por enfermedad o por maternidad, debidamente acreditada, así como por encontrarse trabajando para cualquier entidad pública o empresa privada, debiendo igualmente acreditar tal situación. En estos supuestos, los candidatos serán nuevamente llamados cuando se encuentren disponibles para las contrataciones objeto de estas bases, debiendo comunicar expresamente al ayuntamiento tal disponibilidad.

2.- Se podrá producir a instancia del interesado y por una sola vez, la exclusión de la bolsa por un plazo mínimo de tres meses, que se entenderá prorrogada mientras el candidato no realice una nueva solicitud para su inclusión.

3.- En caso de sanción de despido por falta muy grave se producirá la exclusión de la bolsa de empleo cuando la sanción impuesta sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la misma hasta que haya pronunciamiento judicial firme sobre la sanción impuesta.

4.- Será motivo de exclusión definitiva de la bolsa de empleo la falsificación de datos aportados por los aspirantes.

BASE UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases generales o específicas.

BASE DUODÉCIMA.- RECURSOS.

Las convocatorias se regirá, en lo no previsto por estas Bases comunes y lo señalado en las específicas de cada convocatoria, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, el Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en lo que resulte vigente; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública vigente, y las especialidades reguladas en la normativa específica de Policía Local y Bomberos/as.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Contra los actos de trámite del tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

Anexo I.

**A.- TEMARIO AUXILIARES ADMINISTRATIVO/AS:**

1. Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. Organización territorial del Estado: La Administración Local.
2. El Municipio: concepto y elementos. El Término municipal. La población: empadronamiento, derechos y deberes. La Organización Municipal. El Alcalde, el Pleno, los Tenientes Alcalde, La Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas.
3. El personal al servicio de las Entidades Locales: conceptos y clases. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.
4. Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto y capacidad de obrar. Sistemas de identificación y firma. Uso de medios electrónicos. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con la administración.
5. El procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento de oficio y a solicitud por el interesado. Declaración responsable y comunicación. Instrucción del procedimiento administrativo: prueba, informes, participación de los interesados. Finalización del procedimiento administrativo: resolución, desestimiento, renuncia y caducidad.
6. Términos y plazos. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común y de urgencia. Registros. Notificación y publicación. Condiciones generales, práctica y notificaciones infructuosas.
7. Transparencia: sujetos obligados. Derecho de acceso a la información pública. Protección de datos: derechos y deberes del ciudadano. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
8. Nociones básicas de seguridad y salud. Principios de acción preventiva. Obligaciones del empresario y trabajador. Responsabilidades y sanciones.
9. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria (ubicado en el portal de transparencia de la web municipal).
10. Actividad administrativa y ofimática: Procesadores de texto y hojas de cálculo nivel usuario: principales funciones y utilidades. Correo electrónico. Red internet. Plataforma de gestión de expedientes y página web del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

**B.- TEMARIO PROFESORE/AS DE DANZA:**

No es necesario.

**C.- TEMARIO AEDL:**

- 1) La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
- 2) Eficacia y validez de los actos administrativos. Notificación y publicación.
- 3) Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
- 4) Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 5) El municipio. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes. Derechos de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
- 6) Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 7) El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- 8) El perfil del Agente de Empleo y Desarrollo Local. Funciones y principales líneas de actuación. Agencias de desarrollo local. Origen y evolución. Funciones y servicios de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local de Riba-roja de Túria.
- 9) El sector industrial de Riba-roja de Túria. Actividades industriales. Caracterización de la estructura productiva activa de Riba-roja: trabajadores/as y empresas. Polígonos y Áreas industriales de Riba-roja.
- 10) Contratos laborales: Contratos de formación, contratos en prácticas y contratos por obra o servicio determinado.
- 11) Idea de negocio. Características del emprendedor. Aspectos a tener en cuenta para la elección de la forma jurídica en la creación de una empresa. Trámites constitutivos de las diferentes formas jurídicas. Régimen fiscal.
- 12) Las actividades comerciales. Tipología, situación actual en Riba-roja de Túria.
- 13) Requisitos formales para la constitución de una Sociedad Mercantil desde el punto de vista de un Punto de Atención al Emprendedor.
- 14) El empresario individual, el autónomo colaborador y el autónomo TRADE. Conceptos y diferencias.
- 15) La capitalización por desempleo. Modalidades. Características y procedimiento de tramitación en el SEPE.
- 16) Programa de empleo público EMPUJU, EMCUJU, EMCORP para las administraciones locales. Normativa, colectivos y ejemplos locales. Caso de Riba-roja
- 17) La formación como instrumento para la inserción laboral. Certificados de profesionalidad y otras acciones formativas. Caso específico de Riba-roja.
- 18) El Tejido asociacionismo comercial y empresarial de Riba-roja. Pasos y trámites que debe seguir un Agente de Desarrollo Local para constituir una asociación empresarial o comercial.
- 19) Situación, diagnóstico y plan de actuaciones para personas desempleadas. Caso específico de Riba-roja.
- 20) Variables básicas del mercado de trabajo. Población activa, población en edad de trabajar, tasa de desempleo, población desempleada. La población de Riba-roja. Caracterización sociodemográfica.
- 21) Los pactos territoriales de empleo: objetivos y principales actores. Caso particular de la comarca Camp de Túria.
- 22) El Punto de Atención al Emprendedor de Riba-roja. Concepto y líneas de actuación. El Portal de Empleo de Riba-roja: ribaocupacio. portalemp.com, servicios y características del mismo.
- 23) Orientación laboral 2.0. y redes sociales en la búsqueda de empleo.
- 24) Obligaciones del empresario, fiscales, laborales y contables.
- 25) Ayudas, subvenciones y líneas de financiación para emprendedores.
- 26) Planes de empleo locales. Elaboración, procedimiento y caso específico de Riba-roja.
- 27) Los programas mixtos de formación y empleo en Riba-roja. Evolución y situación actual.
- 28) Políticas activas del Ayuntamiento de Riba-roja para el fomento y promoción del empleo local.
- 29) Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Datos especialmente protegidos. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
- 30). Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. La ofimática: Tratamientos de textos, hojas de cálculo, bases de datos, agendas y organizadores personales, correo electrónico e internet. Las plataformas de gestión de expedientes y página web del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

**D.-TEMARIO TRABAJADORES/AS SOCIALES:**

1. La Constitución Española de 1.978. Características. Estructura y contenido esencial. La Administración Pública en la CE. Organización territorial del Estado.

2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
  3. La organización municipal. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, concejales. Los órganos colegiados de gobierno: el pleno y junta de gobierno. Órganos complementarios. Comisiones informativas y otros órganos.
  4. El procedimiento administrativo: los interesados. Concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. La actividad de las administraciones públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.
  5. El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación e instrucción. Prueba, informes y participación de los interesados. La finalización del procedimiento administrativo. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Tramitación simplificada.
  6. Bienestar Social y Servicios Sociales. Conceptos. Proceso Histórico y Situación Actual. Planificación en Servicios Sociales: Plan, Programas y Proyectos. Fases del Método en Trabajo Social: Estudio-Investigación y Diagnóstico Social. Planificación, Ejecución y Evaluación
  7. Técnicas de Trabajo Social: La Entrevista Diagnóstica. La Visita Domiciliaria en Trabajo Social. La Evaluación en Servicios Sociales: Tipos de Evaluación. Fases de la Evaluación. Evaluación de Necesidades. Evaluación de Programas.
  8. Trabajo Social Individualizado: Metodología de la Intervención. Intervención Social con Familias. Valoración del Sistema Familiar. Criterios de Actuación. Proceso de Intervención. Seguimiento Familiar en Situaciones de Riesgo.
  9. Trabajo Social de Grupo: Definición, Tipología y Características. Habilidades Básicas para la Práctica del Trabajo Social con Grupos. Trabajo Social Comunitario: Definición y Metodología. El Trabajo en Red y la Interdisciplinariedad. Terapia Familiar Sistémica en el Ámbito de los Servicios Sociales Municipales.
  10. Ética y Deontología en Trabajo Social. El Código Deontológico.
  11. Estructura Funcional del Sistema Público de Servicios Sociales: Atención Primaria y Atención Secundaria. Concepto, Características y Organización. Equipo de Intervención Social: Equipos Profesionales, instrumentos técnicos, objetivos y funciones. Funciones a desempeñar en el Equipo de Intervención Social por la figura profesional del Trabajador/a Social.
  12. Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales. Planificación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: Principios. Plan Estratégico.
  13. Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de Dependencia y su aplicación en la Comunidad Valenciana. Prestaciones. Red de servicios y catálogo. Prestaciones económicas. Régimen de compatibilidades. Prestaciones Inclusivas: Renta Valenciana de Inclusión- Ingreso Mínimo Vital.
  14. Intervención de los Equipos Municipales ante Situaciones de Riesgo y Desamparo: Detección y Notificación de Situaciones de Desprotección Infantil. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Prestaciones que comprende y criterios de actuación. La gestión del SAD en el ámbito municipal.
  15. Adopción: Procedimiento y Legislación. Acogimiento Familiar: Tipología. Intervención Profesional. Evaluación y Metodología de Actuación.
  16. Atención a menores en situación de riesgo o con medidas judiciales de protección y sus familias. Análisis de la demanda, estrategia de evaluación y diagnóstico. La terapia sistémica en intervención con familias: concepto, evolución y teoría de sistemas.
  17. Los menores víctimas de malos tratos o privaciones: tipologías, efectos en el menor y programas de prevención e intervención. Evaluación e intervención en adolescentes con programas conductuales. Violencia filio parental. El abuso sexual infantil: concepto, factores de riesgo, indicadores y actuaciones.
  18. La Prevención y Sensibilización en materia de igualdad y violencia de género. Programas preventivos y de sensibilización. Especial referencia al ámbito educativo. Marco Normativo Estatal y Autonómico. Medidas de protección integral contra la violencia de género.
  19. Derechos y Garantías de la Infancia y la adolescencia. Protección social y jurídica. Competencias de las entidades locales. Equipos específicos de Intervención con Infancia y Adolescencia (EEIIA).
  20. La Intervención Social en el Absentismo Escolar: problemática, causas de fracaso escolar. Programas y Actuaciones. Mediación familiar en el ámbito de la Comunidad Valenciana.
  21. El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales. Diseño de Estrategias de Intervención e Itinerarios de Inserción Socio-Laboral con colectivos en exclusión o riesgo de exclusión Social: El Informe de Vulnerabilidad-Exclusión Social. Las Intervención con Personas sin hogar. Áreas de Actuación y Programas de Intervención. Tercera Edad. Recursos y Programas para que permanezcan en su contexto de referencia.
  22. Intervención Social con Inmigrantes. Normativa vigente: Competencias municipales y criterios de intervención. Informes de Inserción Social para Permiso de Residencia por Arraigo Social. Informes Reagrupamiento Familiar. Las oficinas de atención a inmigrantes PANGEA.
  23. Prestaciones Económicas en materia de Servicios Sociales: Ayudas de Emergencia Social. Concepto, Objetivos y Tipología.
  24. Enfermedad mental. Personas con diversidad funcional: recursos e intervención desde los servicios sociales de atención primaria.
  25. Trastorno adictivo, adicción y droga: Conceptos y normativa reguladora. Unidad de Prevención Comunitaria en conductas adictivas y otros recursos de atención a las drogodependencias. Normativa y actuaciones de los profesionales. Las adicciones sin sustancia: definición, concepto y prevención. Adicciones tecnológicas. La atención a las personas con trastornos adictivos. Implicación de la esfera familiar, social y laboral.
  26. Conceptos básicos en la prevención de drogodependencias y otras conductas adictivas. Prevención universal, selectiva e indicada. La planificación y evaluación de programas sociales y educativos en la prevención de las conductas adictivas (evidencias científicas). Programas de prevención escolar, familiar, comunitaria: definición, objetivos y programas. El papel de la familia en la prevención de las conductas adictivas
  27. Plan Municipal de Prevención en Drogodependencias. Trastornos relacionados con el consumo de sustancias y/o conductas adictivas. Centros y servicios de atención y prevención de las conductas adictivas en la Comunidad Valenciana.
  28. Minorías Étnicas. Estrategia Valenciana para la Igualdad y la Inclusión del Pueblo Gitano . La Comunidad Gitana: Aspectos relevantes en el proceso de integración: sociales, culturales, educativos, empleo.
  29. Principios y Derechos relacionados con la igualdad de las personas LGTBI. Servicio ORIENTA.
  30. El Voluntariado. Concepto. Marco Normativo de la Comunidad Valenciana. El Papel de la Iniciativa Social en el ámbito de la Acción Social. ONGS. La Metodología de la Animación Sociocultural y la Participación Comunitaria en el Trabajo Social.
- E.- TEMARIO PSICÓLOGO/AS:
1. La Constitución Española de 1.978. Características. Estructura y contenido esencial. La Administración Pública en la CE. Organización territorial del Estado.
  2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.



3. La organización municipal. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, concejales. Los órganos colegiados de gobierno: el pleno y junta de gobierno. Órganos complementarios. Comisiones informativas y otros órganos.
4. El procedimiento administrativo: los interesados. Concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. La actividad de las administraciones públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.
5. El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación e instrucción. Prueba, informes y participación de los interesados. La finalización del procedimiento administrativo. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Tramitación simplificada.
6. Legislación actual en materia de Servicios Sociales. El Servicio de atención primaria en la Comunidad Valenciana. Competencia local.
7. Los servicios sociales generales: definición, finalidad, objetivos y programas. Los servicios sociales especializados: definición y tipología. Los equipos sociales de base municipales: objetivos y funciones. Evaluación de necesidades sociales: concepto, modelos de evaluación y metodología de actuación. El papel del psicólogo en los equipos multiprofesionales de intervención social. Funciones del psicólogo en el ámbito de los servicios sociales municipales.
8. La Comunicación. Axiomas básicos de la Comunicación. La Comunicación Patológica. Habilidades de autocontrol y manejo del Estrés.
9. Síndrome Burn Out. Modelos de afrontamiento para un desarrollo profesional
10. La intervención desde los Servicios sociales en situaciones de emergencia. Trabajo en red.
11. Derechos y Garantías de la Infancia y la adolescencia. Protección social y jurídica. Competencias de las entidades locales. Equipos específicos de Intervención con Infancia y Adolescencia (EEIIA). Protección de la infancia y el Menor aplicable en los Servicios Sociales municipales de Atención Primaria: Normativa aplicable y conceptos básicos. Menores en situación de riesgo: Medidas de apoyo familiar, recursos e intervención. Características del menor en situación de desamparo. Medidas de protección. Recursos. Actuaciones del Psicólogo/a del equipo base de Servicios Sociales ante situaciones de desprotección social de un/a menor. Tipos de intervención.
12. Maltrato infantil. Tipología. Efectos en el/la menor. Programas de prevención e Intervención. Sistemas de detección de maltrato infantil. Indicadores específicos. Intervención. Valoración, diagnóstico, toma de decisiones en situaciones de desprotección infantil desde el ámbito de Servicios Sociales.
13. Elaboración del Plan de intervención en situaciones de desprotección infantil. Evaluación de las alteraciones del comportamiento infantil. Trastornos más frecuentes en la infancia y adolescencia. Trastornos del estado de ánimo. Trastornos de ansiedad. Intervención en familias con problemas de desprotección infantil.
14. Protección Judicial con menores infractores. Normativa aplicable y conceptos básicos. Medidas judiciales en medio abierto y Medidas de internamiento judicial en la Comunidad Valenciana.
15. Abuso Sexual infantil. Concepto, factores de riesgo. Indicadores. Actuación desde los Servicios Sociales municipales.
16. Acogimiento familiar con familia extensa y familia educadora. Criterios de selección y actuación. La adopción y la post adopción. Intervención psicosocial.
17. Servicios Sociales y Tercera Edad. Recursos y programas. La vejez. Intervención Psicológica. Personas mayores en riesgo. Malos tratos a personas mayores. Intervención psicológica. Prevención y tratamiento. Dependencia: Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Normativa. Principios generales. Actuaciones y recursos para la atención psicológica desde los Servicios Sociales municipales.
18. La Familia. La atención en los primeros contactos con la familia en Servicios Sociales. La demanda y su análisis. Emociones que se generan en el/la profesional en contacto directo con familias en Servicios Sociales. Intervención en situación de crisis. Papel del psicólogo/a. Estrategias y técnicas fundamentales en terapia familiar sistemática. Mediación familiar: Concepto, fases y modelos de mediación. Marco normativo. Parejas en crisis, repercusión en la familia. Intervención Psicológica.
- 19 Modelos de Intervención familiar desde Servicios Sociales. Principales aspectos a considerar. Intervención familiar. La familia como sistema terapéutico. Reglas y Morfología familiar. La comunicación en la familia. Funcionalidad y disfuncionalidad. La sexualidad del niño y del adolescente. Prevención de embarazos no deseados: Planificación familiar. El proceso de duelo y la familia. La influencia del contexto familiar en el desarrollo psicológico durante la infancia y la adolescencia. El ciclo vital familiar: momento evolutivo del sistema y adecuación a sus tareas. Diversidad familiar y desarrollo psicológico. Modelos y estrategias de intervención ante la diversidad familiar.
20. Familias monoparentales: características, disfunciones y líneas de intervención. Familias reconstituidas: características, disfunciones. Desarrollo Psicológico. Recursos. Intervención en las nuevas estructuras familiares. Familias homoparentales: contexto familiar y desarrollo psicológico. Recursos de orientación. Intervención. Familias adoptivas: contexto familiar y desarrollo psicológico. Recursos de orientación. Intervención. Familias multi problemáticas. Fases de intervención. El papel activo del profesional.
- 21 Trastornos disociales. Trastornos de la personalidad y psicopatologías.
22. Drogodependencias y otros trastornos adictivos: normativa, conceptos básicos, clasificación. Nuevas dependencias. Las drogas: Uso y Abuso. Factores de riesgo. Factores de protección. Prevención de las drogodependencias en los diferentes ámbitos. Rol del Psicólogo/a en la prevención. Planificación, evaluación, valoración de programas de prevención de las drogodependencias
23. Violencia de Género. Legislación actual. Modelos explicativos. Abordaje. Intervención psicosocial con la víctima. Intervención psicosocial con la persona agresora. Características de las personas agresoras. Elementos predictores. Programas de intervención. Atención a las víctimas de Violencia de Género Recursos actuales de carácter Nacional, Autonómico y Local. Evolución en la relación de pareja violenta. Repercusiones psicológicas en las víctimas de violencia de género.
24. Servicios Sociales y trabajo en equipo. Métodos de Intervención desde la perspectiva Comunitaria. La Interdisciplinariedad; roles profesionales. La entrevista de los profesionales de la psicología. Intervención grupal. Mecanismos básicos de la dinámica grupal. Metodología. El papel del grupo.
25. Migración, cambio cultural. Duelo migratorio. Factores de riesgo para la salud mental del inmigrante.
26. El voluntariado. Marco Normativo. Líneas de actuación en los Servicios Sociales. Niveles de actuación.
27. La Prevención y Sensibilización en materia de igualdad y violencia de género. Programas preventivos y de sensibilización. Especial referencia al ámbito educativo. Marco Normativo Estatal y Autonómico. Medidas de protección integral contra la violencia de género. 60. La Intervención Social en el Absentismo Escolar: problemática, causas de fracaso escolar. Programas y Actuaciones. Mediación familiar en el ámbito de la Comunidad Valenciana.
28. La prevención, resolución y seguimiento de los casos de absentismo escolar. Coordinación y colaboración con las diferentes Administraciones públicas o privadas. 62. Elaboración y difusión de protocolos específicos dirigidos a la prevención del absentismo escolar. Recursos existentes para su resolución. La responsabilidad de las familias sobre la obligatoriedad de la escolarización en menores en edad escolar. 63. Actuaciones de los servicios municipales ante el absentismo escolar. El papel de la policía local. Actuaciones preventivas municipales.

29. Enfermedad mental: Intervención psicosocial y recursos. Discapacidad: concepto y normativa. Personas con diversidad funcional: recursos e intervención psicosocial. Aspectos psicosociales. Impacto de la discapacidad en la dinámica familiar.
  30. Protección de datos relacionados con servicios sociales y educativos. Principales obligaciones de los centros e instituciones públicas prestadoras de Servicios Sociales y en materia de protección de datos.
  31. Fomento de la salud de las mujeres. Las desigualdades de mujeres y hombres en relación con la salud. La promoción de hábitos de vida saludable desde la perspectiva de género. Género y salud sexual. Incidencia del género en las relaciones afectivo sexuales.
  32. Trabajo comunitario con mujeres. La participación social. Movimiento asociativo de mujeres. Cultura, ocio y deporte. Desigualdades de mujeres y hombres e integración de la perspectiva de género en estas políticas.
  33. La familia y los nuevos modelos familiares.
  34. La división sexual del trabajo: productivo y reproductivo. Discriminación horizontal y vertical. Brecha salarial. Diseño de itinerarios laborales para mujeres.
  35. Violencia de género: marco normativo estatal y autonómico. Estrategias y abordaje desde el ámbito municipal. El Pacto de Estado contra la violencia de género. Pacto valenciano contra la violencia de género y machista.
  36. Los menores víctimas de malos tratos o privaciones. Tipologías. Efectos en el menor. Programas de prevención e intervención.
  37. El abuso sexual infantil: concepto, factores de riesgo, indicadores y actuaciones desde los Servicios Sociales.
  38. Evaluación e intervención en adolescentes con problemas conductuales. Violencia filio parental.
  39. Evaluación e intervención en violencia familiar y de género. Efectos de los malos tratos a la mujer, recursos para mujeres en situaciones de riesgo.
  40. Nociones básicas de los Servicios Sociales inclusivos en la Comunidad Valenciana. Objeto y ámbito de aplicación. Estructura funcional. Catálogos y carteras de prestaciones del sistema público valenciano de servicios sociales.
  41. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Reutilización de la información pública. Régimen de reclamaciones.
  42. Nociones básicas de seguridad y salud en el trabajo. Principios de acción preventiva. Obligaciones del empresario y del trabajador. Protección colectiva e individual. Obligaciones. Clasificación y categorías.
  43. La transformación digital de la administración. La administración electrónica. Competencias digitales. Herramientas digitales de trabajo colaborativo. Herramientas de ofimática. El portal web y la plataforma de gestión de expedientes del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.
  44. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Contratos menores.
  - 45 La protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico.
- G.- TEMARIO CONDUCTOR/A AUTOBÚS:**
- Tema 1.- Estructura y geografía del municipio. Características más relevantes de su red viaria: calles, plazas, parques, edificios públicos, monumentos, barrios. Organismos y Centros Oficiales. Principales vías de acceso al término municipal.
- Tema 2.- Ley de Seguridad Vial y Reglamento General de Circulación.
- Tema 3.- Mecánica: chasis y carrocería.
- Tema 4.- El motor. Tipos de motores. Elementos básicos de los motores de gasolina y diésel.
- Tema 5.- Dotación de los vehículos: placas, señales, distintivos en los vehículos.
- Tema 6.- Seguridad Vial (I).- Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos. Seguridad activa y pasiva. La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo que influyen en ella. Seguridad en el conductor. La observación, la anticipación.
- Tema 7.- Seguridad Vial (II).- Factores que influyen en las aptitudes del conductor: la fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco, el alcohol, medicamentos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Tema 8.- Seguridad Vial (III). Seguridad en la vía. Peligros concretos en curvas e intersecciones. Obstáculos en la calzada.
- Tema 9.- Seguridad Vial (IV). El exceso de velocidad: riesgo para la conducción. Las limitaciones legales de velocidad.
- Tema 10.- Conducción de vehículos destinados al transporte público de personas.
- H.- TEMARIO TÉCNICO MEDIO DE COMUNICACIÓN:**
1. La Constitución Española de 1.978. Características. Estructura, principios generales y contenido esencial.
  2. La organización territorial de Estado. Entes que integran la Administración Local. La Ley de Bases del Régimen Local.
  3. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: concepto y contenido básico. La Generalitat Valenciana y sus órganos de gobierno. Competencias.
  4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
  5. La organización municipal. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, concejales. Los órganos colegiados de gobierno: el pleno y junta de gobierno. Órganos complementarios. Comisiones informativas y otros órganos.
  6. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Reutilización de la información pública. Régimen de reclamaciones.
  7. La transformación digital de la administración. La administración electrónica. Competencias digitales. Herramientas digitales de trabajo colaborativo. Herramientas de ofimática. El portal web y la plataforma de gestión de expedientes del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.
  8. La protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico.
  9. La comunicación municipal: elementos y medios.
  10. Papel estratégico de la comunicación en una organización pública. Técnicas e instrumentos de comunicación externa.
  11. Los medios y los apoyos de la comunicación en la Administración local.
  12. Inclusión de las nuevas tecnologías en el diseño y la comunicación.
  13. El briefing: su importancia para la elaboración de una acción de comunicación.
  14. La comunicación de las políticas públicas en el nuevo entorno social. Contenido y estructura en la red.
  15. La libertad de expresión y de información.
  16. Edición electrónica frente a edición de papel. Diferencias principales del apoyo impreso y el virtual.
  17. Comunicación corporativa: identidad, imagen y comunicación.
  18. La ética en la comunicación institucional.

19. La relación de la Administración pública con los medios de comunicación. El valor de la comunicación como deber público.
  20. Información, comunicación, publicidad y propaganda a la Administración pública.
  21. Inclusión de las nuevas tecnologías en el desarrollo de la comunicación pública.
  22. Diferentes tipologías de comunicación institucional. Comunicación institucional frente a comunicación política.
  23. La comunicación de crisis en las administraciones públicas.
  24. La comunicación visual: la teoría de la imagen. El material gráfico.
  25. Función de la imagen en la comunicación visual. Análisis del mensaje visual gráfico. Forma y fondo.
  26. La comunicación externa. Objetivos. Estrategias. Técnicas e instrumentos. El líder de opinión. Las minorías hostiles. Análisis de las reclamaciones.
  27. Comunicación local al servicio de la Democracia y la participación
  28. Flujos de trabajo: almacenamiento y clasificación de archivos audiovisuales
  29. Aspectos a tener en cuenta en temas de comunicación institucional
  30. Igualdad de Género: Conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria (accesible en página web). Comunicación institucional en materia de Igualdad y sobre violencia de género.
- I.- TEMARIO TÉCNICO SUPERIOR DE TURISMO**
- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales y derechos fundamentales.
- Tema 2. El municipio: territorio y población.
- Tema 3. Organización Municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Competencias Municipales en materia de turismo.
- Tema 4. Ley del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas: los actos administrativos y fases del procedimiento administrativo.
- Tema 5. El Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases, Derechos y Deberes.
- Tema 6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales.
- Tema 7. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Las fases de ejecución del gasto.
- Tema 8. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.
- Tema 9. La Ley general de Subvenciones: procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Reintegro de subvenciones. Control financiero de las subvenciones.
- Tema 10. Turismo y desarrollo sostenible: Carta Europea del Turismo Sostenible.
- Tema 11. Marco jurídico del turismo en España. Las administraciones públicas en materia de Turismo en la Comunidad Valenciana. Competencias en el ámbito local. El Área de turismo dentro de la estructura organizativa del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria. Principales funciones y ámbitos de actuación.
- Tema 12. Evolución de la actividad turística en la Comunidad Valenciana, indicadores, perfil del turista y su comportamiento.
- Tema 13. Normativa reguladora del Turismo en la Comunitat Valenciana. La Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunidad Valenciana. Objeto y ámbito de aplicación. El Decreto 5/2020, de 10 de enero, del Consell, de regulación del estatuto del municipio turístico de la Comunitat Valenciana.
- Tema 14. Derechos y deberes de los usuarios. Órganos de gestión de quejas y sugerencias.
- Tema 15. La disciplina turística y su gestión.
- Tema 16. Modalidades del alojamiento turístico. Su regulación en la Comunidad Valenciana.
- Tema 17. Código ético del Turismo de la Comunidad Valenciana y su aplicación en el sector.
- Tema 18. La calidad aplicada al sector turístico. Instrumentos de planificación turística.
- Tema 19. Turismo y desarrollo sostenible. Instrumentos de gestión sostenible. El turismo como consumidor de recursos naturales. Nuevos modelos de desarrollo.
- Tema 20. Turismo cultural: definición, demanda, patrimonio.
- Tema 21. La interpretación del patrimonio: concepto i proceso de interpretación, patrimonio, interpretación y turismo cultural, sistemas de presentación. El diseño de productos de patrimonio, turismo cultural y natural.
- Tema 22.- Creación de productos turísticos: desarrollo del proceso de creación de un producto. Promoción y comercialización de la oferta turística. Planteamiento de una campaña de promoción de un destino turístico.
- Tema 23.- Planteamiento de una estrategia de comercialización de un producto turístico determinado. Las nuevas tecnologías de la información y el sector turístico
- Tema 24. El sector turístico en la comarca de Camp de Túria: modelo turístico, relevancia del sector en la estructura económica de la comarca. El encaje de Riba-roja de túria en ese modelo.
- Tema 25. Análisis de la situación turística de Riba-roja de Túria. Oferta turística del municipio
- Tema 26. Los instrumentos para la gestión turística en Riba-roja de Túria.
- Tema 27. Instrumentos para la promoción turística. Actuaciones de promoción del destino Riba-roja de Túria. Medidas, estrategias y acciones.
- Tema 28 Principales infraestructuras y alojamientos turísticos en Riba-roja de Túria.
- Tema 29. La sostenibilidad turística en el destino Riba-roja de Túria
- Tema 30. Accesibilidad turística y su gestión en el destino Riba-roja de Túria.
- Tema 31. La red Tourist Info de la Comunidad Valenciana. Funciones del personal de atención en las oficinas de turismo.
- Tema 32. INVATTUR. Destinos turísticos inteligentes y su aplicación en Riba-roja de Túria.
- Tema 33. Riba-roja de Túria. Municipio Turístico.
- Tema 34. Planes de Dinamización y Gobernanza Turística y su aplicación al Camp del Túria.
- Tema 35 Espacios naturales y recursos medioambientales de Riba-roja de Túria. Ecoturismo, cicloturismo, senderismo. Gastronomía. Fiestas más relevantes.
- Tema 36 El Parque Natural del Turia.
- Tema 37. Patrimonio histórico – artístico y cultural de Riba-roja de Túria. La Ruta de las Trincheras.
- Tema 38. Culturas históricas de Riba-roja de Túria. Turismo cultural y gastronómico derivado del legado visigodo.

Tema 39. Fiestas de Riba-roja de Túria. Tipología y características.

Tema 40. Planificación turística en Riba-roja de Túria.

Tema 41. Marketing y promoción on-line del destino Riba-roja de Túria.

Tema 42. Creación de productos turísticos y experienciales y su promoción.

Tema 43. Sistema Integral de Calidad Turística en destino- SICTED.

Tema 44. Los convenios en la Ley 40/2015. Tipos y tramitación. Convenios de colaboración en materia turística.

Tema 45 Principales subvenciones y ayudas a entidades públicas en relación con actividades turísticas.

J.- TEMARIO EDUCADOR/A SOCIAL.

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Características. Estructura y contenido esencial. La Administración Pública en la CE. Organización territorial del Estado.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 3. La organización municipal. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, concejales. Los órganos colegiados de gobierno: el pleno y junta de gobierno. Órganos complementarios. Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 4. El procedimiento administrativo: los interesados. Concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. La actividad de las administraciones públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 5. El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación e instrucción. Prueba, informes y participación de los interesados. La finalización del procedimiento administrativo. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Tramitación simplificada.

Tema 6. Ley 3/2019 de 18 de febrero de la Generalitat de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Decreto 38/2020 de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Tema 7. Normativa sobre menores, infancia y adolescencia: Ley 26/2018 de 21 de diciembre de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de protección jurídica del menor.

Tema 8. La adopción: requisitos, efectos y extinción. La llamada tutela automática. Guarda y acogimiento. Establecimiento de la filiación en el Derecho Internacional Privado. Disposiciones generales de la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción internacional

Tema 9.- Derechos y deberes de la patria potestad. Trámites de Registro Civil.

Tema 10. La Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud.

Tema 11. Ley 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores; y su Reglamento desarrollado por Real Decreto 1774/2004. Tipología de centros. Medidas alternativas al internamiento.

Tema 12. La ley 19/2017 de 20 de diciembre de Renta Valenciana de Inclusión. Decreto 60/2018, de 11 de mayo, de renta valenciana de inclusión

Tema 13. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Prestaciones y catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia. La dependencia y su valoración

Tema 14. El papel del educador social en la atención a personas en situación de dependencia desde los Servicios Sociales Municipales. 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 públicos de servicios y prestaciones económicas.

Tema 15. La promoción de la Igualdad y la prevención de la Violencia de Género. Abordaje y estrategias de actuación desde el ámbito local. Recursos para la atención y protección a las víctimas de violencia de género desde el ámbito municipal.

Tema 16. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (I). Título preliminar. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 17. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (I). Título preliminar. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 18. La Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 19. La Ley 8/2017, de 7 de abril, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana.

Tema 20. La prevención en el ámbito familiar. Familia: concepto, funciones, tipología. Ciclo vital de familia. Estilos educativos y efectos en los menores. La comunicación como estrategia de intervención en el ámbito familiar.

Tema 21. Parentalidad positiva. Concepto. Principios básicos. Políticas Públicas de apoyo a la parentalidad positiva. Servicios y programas.

Tema 22. La atención desde los servicios sociales de atención primaria a menores en situación de riesgo y a sus familias. Estrategias y técnicas para la intervención socioeducativa. Protocolos de actuación ante el absentismo escolar. El papel del educador social en el ámbito de la intervención familiar.

Tema 23. La desprotección infantil. Marco jurídico estatal y autonómico. Detección, notificación, evaluación, prevención y tratamiento de la desprotección infantil en la comunidad valenciana. Situaciones de riesgo y desamparo. Medidas de protección. La actuación desde los servicios sociales de atención primaria.

Tema 24: Recursos y estrategias de intervención social para la inclusión de personas con alta vulnerabilidad social. Itinerarios personalizados de inserción socio laboral.

Tema 25. Metodología de la intervención socioeducativa: planificación, programación, ejecución, técnicas de intervención y coordinación.

Tema 26. Organización y dinamización comunitaria. Actuaciones para el fomento del asociacionismo y la participación social. La intervención socioeducativa con los diferentes colectivos sociales. Ocio y tiempo libre.

Tema 27. Gestión del conflicto. La mediación como herramienta para la resolución de conflictos y mejora de la convivencia.

Tema 28. Ética y Servicios Sociales. Código deontológico del educador/a Social.

Tema 29. Perfil profesional del/la educador/a social. Rol y funciones en el ámbito de los servicios sociales de atención primaria. Dinámicas de trabajo en un equipo interdisciplinar de atención social.

Tema 30. Las personas con diversidad funcional. Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

**K.- TEMARIO PEÓN DE JARDINERÍA:**

Tema 1. Las funciones genéricas del puesto de trabajo de un peón jardinería en la estructura del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria. Espacios de actuación y desempeño de funciones.

Tema 2. Las órdenes de trabajo. Cómo recibir las órdenes de trabajo de los superiores. Organización del trabajo en función de los mantenimientos periódicos y las órdenes de trabajo. La verificación de los trabajos.

Tema 3. Material y herramientas utilizadas para los trabajos de jardinería. El mantenimiento de los equipos.

Tema 4. Parterres arbustivos y de flor. Preparación del suelo, implantación y mantenimientos genéricos. Mantenimiento de césped. Sistemas de riego. Consideraciones genéricas de los sistemas de riego en jardinería.

Tema 5. La seguridad en el trabajo. Normativa interna respecto al trabajo en zonas verdes y en la vía pública. Señalización y equipos de protección individual y colectiva.

L. TEMARIO CONDUCTOR/A E RETROEXCAVADORA: No tiene.

**M.- TEMARIO OPERARIO/AS SERVICIOS MÚLTIPLES.**

1. Las funciones genéricas del operario de servicios múltiples. Principales tareas a ejecutar por la Brigada Municipal de Obras y Servicios en los actos que se celebran en el municipio

2. Material y herramientas utilizados por los trabajadores de la Brigada Municipal de Obras y Servicios.

3. Las órdenes de trabajo. Verificación de los trabajos.

4. Organización y control. tareas de mantenimiento de la vía pública.

5. El mantenimiento de los equipos de trabajo y los suministros de material.

6. Equipos de obra. Principales, medios auxiliares y maquinaria.

7. Herramientas, accesorios y maquinaria más utilizada en un mantenimiento básico de jardines, vías públicas, alcantarillado, cerrajería, instalaciones eléctricas y edificios municipales.

8. La seguridad en el trabajo. Riesgos existentes en la vía pública. Sistemas de prevención de riesgos. Conceptos básicos de salud, higiene laboral y prevención de accidentes. Equipos de protección individual.

9. Equipamientos, vías principales, edificios y espacios públicos de Riba-roja de Túria.

10. Régimen disciplinario de los trabajadores del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria. Derechos sindicales.

**N.- TEMARIO TÉCNICOS MEDIOS DE TURISMO:**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales y derechos fundamentales.

Tema 2. El municipio: territorio y población.

Tema 3. Organización Municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Competencias Municipales en materia de turismo.

Tema 5. Ley del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas: los actos administrativos y fases del procedimiento administrativo.

Tema 6. La Ley general de Subvenciones: procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Reintegro de subvenciones. Control financiero de las subvenciones.

Tema 7. Marco jurídico del turismo en España. Las administraciones públicas en materia de Turismo en la Comunidad Valenciana. Competencias en el ámbito local. El Área de turismo dentro de la estructura organizativa del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria. Principales funciones y ámbitos de actuación.

Tema 8. Normativa reguladora del Turismo en la Comunitat Valenciana. La Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunidad Valenciana. Objeto y ámbito de aplicación. El Decreto 5/2020, de 10 de enero, del Consell, de regulación del estatuto del municipio turístico de la Comunitat Valenciana.

Tema 9. Derechos y deberes de los usuarios. Órganos de gestión de quejas y sugerencias.

Tema 10. La disciplina turística y su gestión.

Tema 11. Modalidades del alojamiento turístico. Su regulación en la Comunidad Valenciana.

Tema 12. Código ético del Turismo de la Comunidad Valenciana y su aplicación en el sector.

Tema 13. La calidad aplicada al sector turístico. Instrumentos de planificación turística.

Tema 14. Turismo cultural: definición, demanda, patrimonio.

Tema 15. La interpretación del patrimonio: concepto i proceso de interpretación, patrimonio, interpretación y turismo cultural, sistemas de presentación. El diseño de productos de patrimonio, turismo cultural y natural.

Tema 16.- Creación de productos turísticos: desarrollo del proceso de creación de un producto. Promoción y comercialización de la oferta turística. Planteamiento de una campaña de promoción de un destino turístico.

Tema 17.- Planteamiento de una estrategia de comercialización de un producto turístico determinado. Las nuevas tecnologías de la información y el sector turístico

Tema 18. El sector turístico en la comarca de Camp de Túria: modelo turístico, relevancia del sector en la estructura económica de la comarca. El encaje de Riba-roja de Túria en ese modelo.

Tema 19. Análisis de la situación turística de Riba-roja de Túria. Oferta turística del municipio

Tema 20. Instrumentos para la promoción turística. Actuaciones de promoción del destino Riba-roja de Túria. Medidas, estrategias y acciones.

Tema 21 Principales infraestructuras y alojamientos turísticos en Riba-roja de Túria.

Tema 22. La red Tourist Info de la Comunidad Valenciana. Funciones del personal de atención en las oficinas de turismo.

Tema 23. INVATTUR. Destinos turísticos inteligentes y su aplicación en Riba-roja de Túria.

Tema 24. Riba-roja de Túria, Municipio Turístico.

Tema 25 Espacios naturales y recursos medioambientales de Riba-roja de Túria. El Parque Natural del Turia. Ecoturismo, cicloturismo, senderismo. Gastronomía. Fiestas de Riba-roja de Túria. Tipología y características.

Tema 26. Patrimonio histórico – artístico y cultural de Riba-roja de Túria. La Ruta de las Trincheras.

Tema 27. Culturas históricas de Riba-roja de Túria. Turismo cultural y gastronómico derivado del legado visigodo.

Tema 28. Marketing y promoción on-line del destino Riba-roja de Túria.

Tema 29. Los convenios en la Ley 40/2015. Tipos y tramitación. Convenios de colaboración en materia turística.

Tema 30 Principales subvenciones y ayudas a entidades públicas en relación con actividades turísticas.

O.- TEMARIO TÉCNICO MEDIO AMBIENTAL PAISAJÍSTICO:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales y derechos fundamentales.

Tema 2. El municipio: territorio y población.

Tema 3. Organización Municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Competencias Municipales en materia de turismo.

Tema 4. Ley del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas: los actos administrativos y fases del procedimiento administrativo.

Tema 5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales.

Tema 6. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 7. La Ley general de Subvenciones: procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Reintegro de subvenciones. Control financiero de las subvenciones.

Tema 8. Los convenios en la Ley 40/2015. Tipos y tramitación. Convenios de colaboración en materia medioambiental.

Tema 9. La protección constitucional del medio ambiente. Distribución constitucional de competencias: Normativa estatal y autonómica en materia medioambiental, forestal y paisajística.

Tema 10. El Departament de Medi Ambient de l'Ajuntament de Riba-roja de Túria: competencias y estructura.

Tema 11. Especies de flora protegidas. Normativa comunitaria, estatal y autonómica. Conservación de los hábitats y de las especies.

Tema 12. Los espacios naturales protegidos. Normativa estatal y autonómica sobre los espacios naturales: estructura y contenido.

Tema 13. Espacios naturales de protección especial: figuras existentes. Los planes de ordenación. Los planes especiales de protección. Regulación sobre el acceso motorizado al medio natural: estructura y contenido.

Tema 14. El ciclo del agua: El equilibrio natural. Procedimientos generales de depuración del agua.

Tema 15. Aprovechamiento y reutilización de las aguas residuales urbanas: aplicaciones domésticas, aplicaciones diversas.

Tema 16. Regulación sobre la protección de los animales en Cataluña: estructura y contenido. Establecimientos de venta de animales y núcleos zoológicos. Regulación de la fauna exótica y autóctona.

Tema 17. Regulación de actividades relacionadas con la protección de los animales. Taxidermia, cetrería y actividades fotográficas, científicas y deportivas.

Tema 18. Los incendios forestales: impacto social ecológico y económico. Medidas de prevención de incendios forestales. Normativa autonómica sobre esta materia.

Tema 19. Los residuos municipales: composición, sistemas municipales de gestión de residuos, problemática y estrategias. Recogida selectiva de materia orgánica: aprovechamientos.

Tema 20. La energía: Las fuentes de energía y su impacto ambiental. Energías renovables: tipologías, experiencias de utilización y construcción bioclimática. Difusión y promoción de energías renovables.

Tema 21. La atmósfera: contaminación atmosférica, causas, principales problemas a nivel mundial y local.

Tema 22. Campañas de información y sensibilización de medio ambiente a los ciudadanos. Materiales informativos básicos para la difusión medio ambiental. Organización de campañas de sensibilización ciudadana en el ámbito ambiental: planificación, objetivos y evaluación de los recursos necesarios.

Tema 23. La gestión de los espacios forestales: problemática y conservación.

Tema 24 El término municipal de Riba-roja de Túria: características geográficas y actividades productivas fuera del casco urbano. Principales espacios medioambientales y paisajísticos. Medidas de protección y conservación. El PORN del Parc Natural del Túria

Tema 25 La cuenca del Turia. Administraciones con competencias. Medidas de gestión para la naturalización de espacios fluviales. Protección y recuperación de la vegetación de ribera: gestión y actuaciones. Acciones de mejora de la conectividad longitudinal y transversal de los ríos.

Tema 26. La planificación de la movilidad y de las vías urbanas: criterios de diseño de la vía y de los espacios públicos. Sostenibilidad y movilidad urbana. Planes directores de bicicletas y peatones. Diseño de carriles bici. La bicicleta como media de transporte urbano e interurbano.

Tema 27. Análisis y gestión de la información sobre movilidad: Encuestas de movilidad; objetivos, tipos, metodologías de elaboración, etc. Estudios de tráfico. Sistemas de Información geográfica. Planes de Movilidad Urbana. El PMUS de Riba-roja de Túria.

Tema 28. Características de la movilidad urbana. Trazado viario. Pacificación del tráfico. Reducción de velocidad, rotondas y señalización. Accesibilidad y medidas de supresión de barreras arquitectónicas en el ámbito de la movilidad.

Tema 29 Regulación de las Ordenanzas Municipales existentes en este ámbito: Ordenanza Municipal sobre protección animal, del arbolado, del arbolado de interés local, de circulación seguridad viaria movilidad sostenible y accesible y ordenanza contra la contaminación acústica.

Tema 30. Principales subvenciones y ayudas en relación con actividades paisajísticas y de movilidad.

P.- TEMARIO AGENTE DE IGUALDAD.

1. La Constitución Española de 1.978. Características. Estructura y contenido esencial.

2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

3. La organización municipal. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, concejales. Los órganos colegiados de gobierno: el pleno y junta de gobierno. Órganos complementarios. Comisiones informativas y otros órganos.

4. El procedimiento administrativo: los interesados. Concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. La actividad de las administraciones públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

5. Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

6. El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación e instrucción. Prueba, informes y participación de los interesados.

7. La finalización del procedimiento administrativo. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Tramitación simplificada.

8. Origen del feminismo: teoría feminista. Las diferentes épocas del pensamiento feminista

9. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: conceptos y normativa aplicable.

10. Las políticas de igualdad en el ámbito internacional: Naciones Unidas. Las conferencias mundiales. La CEDAW y ONU Mujeres. Las políticas de igualdad en el ámbito de la Unión Europea. Los programas de acción comunitarios.

10. Construcción del sistema sexo-género y su incidencia en la construcción de la identidad personal y la organización social. Roles y estereotipos de género. Detección y erradicación en los distintos ámbitos de la sociedad: La importancia del lenguaje y los medios de comunicación.

11. Lenguaje y comunicación: La importancia del lenguaje en la construcción de la identidad personal y social. Uso sexista y androcéntrico del lenguaje: propuestas para un uso no sexista del lenguaje.
12. Lenguaje y comunicación con la ciudadanía por parte de las administraciones locales. El empleo del lenguaje inclusivo en las administraciones públicas y por los empleados públicos. Acciones y recursos.
13. El principio de igualdad y el derecho fundamental a la no discriminación por razón de sexo. Tipos de discriminación: directa e indirecta. Acciones positivas y transversalidad de género.
14. El Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad. Servicios y recursos. Especial referencia al servicio de información y asesoramiento. Funciones y ámbitos de gestión o participación. Observatorios de la igualdad, de la imagen de las mujeres y otros. Consejo de Participación de las mujeres. Observatorio de igualdad y empleo. Fundación de Mujeres. Proyecto DANA+
15. Recursos y servicios para la promoción de la igualdad en la Comunidad Valenciana. La figura del/la agente de igualdad.
16. La violencia contra las mujeres: origen, concepto y tipología. El maltrato doméstico contra las mujeres: concepto, causas socioculturales y tipos. El ciclo de la violencia i sus consecuencias. La educación en la no violencia.
17. Medidas de protección integral contra la violencia hacia las mujeres. Normativa estatal y autonómica. Acuerdo institucional para la mejora en la atención a mujeres víctimas del maltrato doméstico y agresiones sexuales. Protocolos locales de atención. Recursos para la atención de mujeres maltratadas. Papel de los hombres en la lucha contra la violencia hacia las mujeres. Femicidio.
18. Principios y Derechos relacionados con la igualdad de las personas LGTBI. Diversidad sexual y derechos LGTBI: conceptos, protección y normativa. Servicio ORIENTA.
19. La igualdad en el ámbito del empleo. La clásica división sexual del trabajo, análisis diferencial y situación actual de las mujeres en el mercado de trabajo.
20. El Plan estatal estratégico para la Igualdad efectiva de Mujeres y hombres 2022-2025. Impacto de género y políticas públicas: Conceptos básicos. Políticas públicas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Impacto de género. Informes de impacto de género. Obligatoriedad en los instrumentos municipales.
21. El papel de los Ayuntamientos en el impulso de la igualdad entre mujeres y hombres. Los planes de igualdad municipales
22. Los planes de igualdad internos: concepto, contenido, procedimiento de elaboración, negociación y registro. Disposiciones aplicables para la elaboración del diagnóstico de situación. Los instrumentos de transparencia retributiva: registro salarial y auditoría retributiva. Vigencia.
23. El Plan de Igualdad Interno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: Investigación y diagnóstico: principales conclusiones. Comisión de Igualdad: funcionamiento y régimen de funcionamiento. Objetivos. Medidas o acciones. Evaluación y Seguimiento.
24. Contenidos y estructura de los informes de impacto de género. Proceso de elaboración de informes de impacto de género. Claves para la elaboración de los informes. Elementos operativos del informe. Claves para la superación de obstáculos. Conclusiones y recomendaciones finales para la elaboración y mejora de los informes de impacto de género
25. Las desigualdades en el ámbito educativo. Modelos educativos. La escuela co-educadora.
26. La corresponsabilidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Desigualdades de mujeres y hombres, medidas de conciliación y normativa vigente.
27. La participación de las mujeres en la vida pública. La toma de decisiones y estrategias para fomentar el empoderamiento de las mujeres.
28. Diversidad. Concepto y problemática de la discriminación múltiple. Análisis de la situación de las mujeres en el municipio de Riba-roja de Túria.
29. Inclusión social de mujeres en situación de especial vulnerabilidad.
30. La influencia del modelo urbanístico del municipio en el acceso a los servicios y los recursos. Introducción de la perspectiva de género en las políticas de urbanismo.
31. Fomento de la salud de las mujeres. Las desigualdades de mujeres y hombres en relación con la salud. La promoción de hábitos de vida saludable desde la perspectiva de género. Género y salud sexual. Incidencia del género en las relaciones afectivo sexuales.
32. Trabajo comunitario con mujeres. La participación social. Movimiento asociativo de mujeres. Cultura, ocio y deporte. Desigualdades de mujeres y hombres e integración de la perspectiva de género en estas políticas.
33. La familia y los nuevos modelos familiares.
34. La división sexual del trabajo: productivo y reproductivo. Discriminación horizontal y vertical. Brecha salarial. Diseño de itinerarios laborales para mujeres.
35. Violencia de género: marco normativo estatal y autonómico. Estrategias y abordaje desde el ámbito municipal. El Pacto de Estado contra la violencia de género. Pacto valenciano contra la violencia de género y machista.
36. Los menores víctimas de malos tratos o privaciones. Tipologías. Efectos en el menor. Programas de prevención e intervención.
37. El abuso sexual infantil: concepto, factores de riesgo, indicadores y actuaciones desde los Servicios Sociales.
38. Evaluación e intervención en adolescentes con problemas conductuales. Violencia filio parental.
39. Evaluación e intervención en violencia familiar y de género. Efectos de los malos tratos a la mujer, recursos para mujeres en situaciones de riesgo.
40. Nociones básicas de los Servicios Sociales inclusivos en la Comunidad Valenciana. Objeto y ámbito de aplicación. Estructura funcional. Catálogos y carteras de prestaciones del sistema público valenciano de servicios sociales.
41. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Reutilización de la información pública. Régimen de reclamaciones.
42. Nociones básicas de seguridad y salud en el trabajo. Principios de acción preventiva. Obligaciones del empresario y del trabajador. Protección colectiva e individual. Obligaciones. Clasificación y categorías.
43. La transformación digital de la administración. La administración electrónica. Competencias digitales. Herramientas digitales de trabajo colaborativo. Herramientas de ofimática. El portal web y la plataforma de gestión de expedientes del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.
44. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Contratos menores.
45. La protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico.