

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE ALBA

Bases para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Educador/a Social, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba
PRIMERA.- OBJETO.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante concurso-oposición una plaza en la categoría de Educador/a Social de este Ayuntamiento, clasificadas en el Subgrupo A-2, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Técnico Medio, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

1.3.- El presente proceso se incardina en la contratación de un o una trabajadora para el acceso a un contrato de relevo por jubilación parcial.

SEGUNDA.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Las funciones, cometidos y tareas que deberán llevar a cabo las personas que resulten seleccionadas serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de la especialidad, nivel y categoría profesional de la titulación de Educador/a Social, y aquellas que relacionadas con su puesto de trabajo le sean encomendadas.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- Estar en posesión del título universitario de Diplomado o Grado en Educación Social o estar debidamente habilitado para el ejercicio como Educador/a Social por el Colegio profesional correspondiente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

3.2.- Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, manteniéndose en la fecha del nombramiento.

3.3.- De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de persona con discapacidad, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica.

CUARTA.- INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXÁMENES.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria según Anexo III, se dirigirán al Presidente de la Corporación expresando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se fijan en la Base Tercera y se presentarán, en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza de España, 1 CP 13710 de Argamasilla de Alba o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en B.O.E.

4.3.- A las instancias se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Si procede, fotocopia de la acreditación oficial de equivalencia de Título requerido.
- Fotocopia de los méritos a valorar en la fase de Concurso.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

- Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen que ascienden a 36,50 euros, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, en cuyo caso deberán aportar original o fotocopia compulsada del justificante de su exención.

4.4.- Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo cuyo importe asciende a la cuantía de 36,50 euros (cuantía que para cada Grupo se señala en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, número 69 de 9-06-10) se harán efectivos en régimen de autoliquidación; los interesados podrán obtener el importe de autoliquidación de la tasa por derechos de examen a través de la sección de autoliquidaciones disponible en:

<https://sede.argamasilladealba.es/carpeta-ciudadano/autoliquidaciones/autoliquidacion-tasas/>

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Y efectuar el pago online con tarjeta de crédito, o bien imprimiendo la autoliquidación y dirigiéndose con ella a cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Globalcaja, Liberbank o Caixabank).

En la autoliquidación deberá indicar el nombre y apellidos, NIF del aspirante y en los apartados siguientes:

PROCESO SELECTIVO CONVOCADO: EDUCADOR SOCIAL

La falta de acreditación del pago de la tasa o del justificante de encontrarse exento de la misma conforme determina el artículo 4 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del/la solicitante, no siendo un defecto subsanable. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación, de acuerdo con lo dispuesto en esta convocatoria.

Procederá, previa solicitud del/la interesado/a la devolución de la tasa o del exceso de tasa satisfecha cuando no se realice el hecho imponible, o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quedarán exentos/as del pago de la tasa:

a) Aquellos/as solicitantes que acrediten su condición de discapacitados/as en un grado igual o superior al 33%, bien mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por el órgano competente de la Consejería de Salud y Bienestar Social u Órganos similares de otras Administraciones Públicas y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, bien mediante el documento oficial en el que se reconozca alguno de los supuestos contemplados en el art. 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita por el/la solicitante.

4.5.- Aquellos méritos que no se documenten en este momento y en la forma determinada en estas Bases, no serán tomados en consideración.

4.6.- Las personas con discapacidad, a que se refiere el último párrafo de la Base Tercera, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

4.7.- Las Bases de la presente convocatoria se insertarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, publicándose, además anuncio de convocatoria en los lugares de costumbre en la localidad.

4.8.- Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

4.9.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

4.10.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4.- Sólo procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos regulados en la ordenanza reguladora de la misma.

5.5.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

5.6.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

5.7.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el/la Presidente/a de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

6.1.- La Comisión de Selección de las pruebas selectivas será designada por la Alcaldía sobre la base de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Todos los miembros de la Comisión deberán poseer la titulación o es-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

pecialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas, designándose también el mismo número de miembros suplentes, pudiéndose disponer por acuerdo de la Comisión de Selección, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto, quienes se limitará al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo.

6.2.- La Comisión de Selección estará integrada por cinco miembros, actuando uno de ellos como Presidente/a, otro como Secretario/a y el resto como Vocales, con sus respectivos suplentes, uno de ellos será a propuesta del Comité de Empresa, de entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración designados por el Sr. Alcalde. Todos los miembros actuarán con voz y voto.

6.3.- Para la válida constitución de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6.4.- La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5.- La Comisión de Selección adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios, que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten en la instancia, según se establece en la Base Cuarta de esta convocatoria, las adaptaciones posibles en el tiempo y medios para la realización de aquellos.

6.6.- Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión de Selección, por mayoría.

6.7.- Los miembros de la Comisión de Selección observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todos lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros de la Comisión referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

6.8.- Los acuerdos de la Comisión solo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- La Comisión de Selección continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

6.10.- El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

7.1.- La selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, siendo el orden de desarrollo del proceso selectivo primero la FASE de OPOSICIÓN y posteriormente la FASE de CONCURSO.

7.2.1.- Primer ejercicio: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de sesenta minutos, a un cuestionario de cincuenta preguntas, más cuatro de reserva,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

con cuatro respuestas alternativas cada una, propuesto por el tribunal calificador, entre las materias que figuran en el programa en el Anexo I y Anexo II de la convocatoria.

El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de cinco puntos para superar esta prueba, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación. Las respuestas erróneas se penalizarán mediante la siguiente fórmula: número de aciertos-(nº de errores/3).

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

7.2.2.- Segundo ejercicio: conocimientos generales. Consistirá en responder por escrito, en el tiempo de tres horas, a dos temas de la parte específica, elegidos al azar mediante sorteo público en el mismo acto del examen, de entre los que figuran en el anexo II de la presente convocatoria.

Se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad en la expresión escrita y la forma de presentación y exposición.

En el segundo ejercicio los aspirantes serán puntuados por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada tema, entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los temas. Será preciso para aprobar este segundo ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Por último, se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio. De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

7.2.3.- Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias de la parte específica del programa (anexo II).

En ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

En el tercer ejercicio, cada uno de los supuestos prácticos será calificado por cada miembro del Tribunal con puntuaciones entre cero y diez puntos. Posteriormente se sumará las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico y se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose calificaciones entre cero y diez puntos para cada supuesto práctico, no superándose este ejercicio si en alguno de los supuestos no se obtiene una calificación mínima de cinco puntos. Por último, se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio. De las notas emitidas por los/as miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

7.2.4.- La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la oposición.

**7.3.- FASE CONCURSO**

La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación obtenida en la misma se sumará a la de la Fase de Oposición a los aspirantes que la hubieren superado para obtener la calificación definitiva, valorándose exclusivamente los méritos, debidamente y en plazo acreditados, y de acuerdo con el siguiente baremo:

A.- TITULACIÓN:

Por titulación superior a la requerida: hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente detalle:

- Por estar en posesión de un Máster Oficial Universitario en el ámbito de la Educación Social: 1 punto.

B.- EXPERIENCIA:

Experiencia Profesional, pudiendo obtenerse hasta un máximo de 5 puntos, según el siguiente detalle:

1.- **SERVICIOS ADMINISTRACIÓN LOCAL:** Por servicios prestados en puestos de trabajo relacionados directamente con la plaza ofertada ó equivalentes en la administración local, 1,20 puntos por año completo de trabajo, computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,10 puntos, constituyendo mes completo la fracción adicional de 16 días en adelante.

2.- **SERVICIOS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:** Por servicios prestados en puestos de trabajo relacionados directamente con la plaza ofertada ó equivalentes en administraciones públicas, 0,7 puntos por año completo de trabajo, computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,058 puntos, constituyendo mes completo la fracción adicional de 16 días en adelante.

3.- **SERVICIOS EMPRESA PRIVADA ò EN RÉGIMEN DE AUTÓNOMO:** Por servicios prestados en puestos de trabajo relacionados directamente con la plaza ofertada o equivalentes en empresa privada ò en régimen de autónomo, 0,4 puntos por año completo de trabajo, computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,035 puntos, constituyendo mes completo la fracción adicional de 16 días en adelante

LA ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS precedentes se efectuará según el siguiente detalle:

Documentación justificativa de Servicios Administración Local y otras administraciones Publicas	Documentación justificativa de Servicios Empresa Privada ó régimen de Autónomos
Contrato laboral Ó certificación comprensiva emitida por la Secretaria de la Administración (duración efectiva, jornada laboral, funciones, etc...)	Contrato laboral Ó modelo censal 036 ò 037
Y	Y
Vida laboral, expedida por la Seguridad Social.	Vida laboral, expedida por la Seguridad Social.

No será considerada la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo.

A.- CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO:

Por cursos recibidos/impartidos, de perfeccionamiento o especialización relacionados con su perfil profesional en Centros Docentes autorizados y reconocidos legalmente, 0,005 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos.

Será tenida en cuenta y, por tanto, valorada la formación en materia de prevención de riesgos laborales. A estos efectos únicamente será tenida en cuenta a efectos de su valoración la de mayor puntuación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas y/o créditos de duración, ni la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo.

Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas, deberán acreditarse:

Mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

Los cursos impartidos como docente o experto se justificarán mediante certificado de la secretaría de la entidad en el que se indique el número de registro o inscripción de entidades, además del documento justificativo (contrato, factura, etc...).

7.4.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "O" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2022, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "O", el orden de actuación comenzará por la letra "P", y así sucesivamente.

7.5.- Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los/as opositores/as que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.6.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as participantes en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

7.7.- El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.8.- La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación.

7.9.- La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.10.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del/de la interesado/a, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

OCTAVA .- CALIFICACIONES.

8.1.- La Puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

8.2.- En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "O" resultante del sorteo público realizado, a estos efectos, por la Dirección General de la Función Pública.

NOVENA.- LISTA DE APROBADOS/AS

9.1.- Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

9.2.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

9.3.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes diez días naturales para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia simple del título de Diplomatura/ Grado exigido en la base Tercera de la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d) Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

10.2.- Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc.

10.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados personal laboral fijo. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base octava, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

10.4.- Siendo requisito para poder formalizar el contrato de relevo el encontrarse en situación de demandante de empleo, el/la candidata/a deberá estar inscrita como demandante de empleo antes de la formalización de su contratación.

DECIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS, NORMAS SUPLETORIAS E IMPUGNACIONES.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Ci-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

viles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos dictados por la comisión de valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.1 de la citada ley, y en los plazos que determina el precepto siguiente de dicha norma.

Argamasilla de Alba.- El Alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

ANEXO I. TEMARIO

PARTE GENERAL.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.-Estructura y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- El Tribunal Constitucional

Tema 3.- Las Cortes Generales

Tema 4.- El Poder Judicial

Tema 5.- El Gobierno y la Administración

Tema 6.- Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha

Tema 7.- Organización municipal. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y el Alcalde; composición y funcionamiento. Otros órganos municipales.

Tema 8.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 9.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 10.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 11.- Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Tema 12.- Prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha por Entidades Locales. Convenio de colaboración.

Tema 13.- El sistema público de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Estructura territorial de las zonas y áreas de servicios sociales y la estructura funcional del sistema público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Tema 14.- Modelo de implantación y prestación de los Servicios Sociales generales en Castilla-La Mancha. El Plan Regional de Acción social (PRAS). El Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales de corporaciones locales. Prestaciones y servicios.

Tema 15.- Legislación sobre promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Papel del Educador y la Educadora Social.

Tema 16.- Normativa referente al reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y la atención a la dependencia en Castilla-La Mancha, así como catálogo de servicios, prestaciones, intensidad y compatibilidades. Procedimiento de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio en Castilla-La Mancha.

Tema 17.- La protección de los usuarios de servicios sociales en Castilla-La Mancha I. La calidad en los Servicios Sociales. Condiciones mínimas establecidas en centros de Servicios Sociales.

Tema 18.- La protección de los usuarios de servicios sociales en Castilla-La Mancha II. El concepto de accesibilidad. La protección de datos personales.

ANEXO II. TEMARIO

PARTE ESPECIFICA.

Tema 19.- Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características. Los modelos de acción e intervención aplicados a la Educación Social. Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social. La Educación Social como prevención y promoción de la ciudadanía.

Tema 20.- Bases pedagógicas de la Educación Social. El perfil profesional del Educador y la Educadora Social: competencias y funciones. Colaboración y trabajo en red en el contexto multiprofesional. Código deontológico del Educador y la Educadora Social.

Tema 21.- Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.

Tema 22.- Contextos de intervención familiar, comunitaria e individual. La función educadora de la familia. El papel de la Educación Social en la promoción del desarrollo comunitario. La intervención educativa orientada al trabajo individual.

Tema 23.- Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de diagnóstico. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención.

Tema 24.- El informe socioeducativo: concepto, tipos y estructura. La redacción del informe. Consideraciones éticas en su elaboración.

Tema 25.- Etapas del desarrollo humano: infancia, adolescencia, madurez y senectud. Desarrollo biofísico, cognitivo y socio-afectivo a lo largo del ciclo vital. Implicaciones educativas y sociales de las distintas etapas de desarrollo.

Tema 26.- Metodología didáctica de la intervención educativa. Concepto y métodos. Intenciones educativas, objetivos e hipótesis de trabajo. Estrategias, recursos y técnicas metodológicas de tipo individual, grupal y comunitaria. Procesos participativos.

Tema 27.- Las TIC en el desarrollo profesional del Educador y la Educadora Social. Las TIC en la intervención educativa: propuestas y recursos para formar ciudadanos y ciudadanas. El uso de las TIC en el tejido asociativo.

Tema 28.- La evaluación en Educación Social. Concepto, tipo y modelos. Funciones de la evaluación en Educación Social. Evaluación de procesos y resultados. Evaluación del impacto en procesos de intervención educativa. Técnicas y recursos de evaluación participativa.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Tema 29.- La investigación en Educación Social. El rol de investigador del Educador y la Educadora Social. Paradigmas y métodos. Estrategias y técnicas de recogida de datos. Análisis de datos. La investigación -acción. El informe de investigación.

Tema 30.- Inteligencia Emocional en Educación Social. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional. Desarrollo de la autoestima.

Tema 31.- La comunicación humana: concepto, elementos y modelos de comunicación. Estilos de comunicación. Técnicas asertivas y entrenamiento educativo. Las habilidades sociales y su aplicación por parte del Educador y la Educadora Social.

Tema 32.- La gestión de instituciones socioeducativas: principios y modelos. Estadios del desarrollo organizativo. Las organizaciones como entidades que aprenden y cambian. La gestión del conocimiento en instituciones socioeducativas.

Tema 33.- Igualdad y género. Violencias contra las mujeres. Intervención socioeducativa con perspectiva de género.

Tema 34.- Mediación y gestión de conflictos: conceptos básicos. Tipos de mediación. Proceso y técnicas en mediación. El profesional de la Educación Social y la función de mediación.

Tema 35.- La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.

Tema 36.- La familia: concepto y tipología. La intervención familiar. Modelos de intervención familiar. El papel socioeducativo con la familia. Sesiones individuales, entrevistas grupales, talleres y escuelas de familias. Programas de intervención familiar en Castilla La Mancha.

Tema 37.- Drogodependencias y otras adicciones: prevención, tratamiento y reinserción. Patología dual. Servicios y recursos. La Educación Social en la prevención y atención a las drogodependencias y otras adicciones.

Tema 38.- Salud Mental: promoción, prevención, tratamiento, rehabilitación y reinserción social. Particularidades de la Salud Mental infanto-juvenil. Intervención del educador y educadora social en el ámbito de la Salud Mental. La atención a la Salud Mental en Castilla -La Mancha.

Tema 39.- El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención.

Tema 40.- El acogimiento familiar de menores: captación, preparación y seguimiento.

Tema 41.- El acogimiento residencial en el sistema de protección de menores. Programas de intervención.

Tema 42.- La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y administrativas. La intervención socioeducativa.

Tema 43.- La violencia filio-parental: definición, modelos explicativos, factores influyentes e intervención en VFP.

Tema 44.- Educación gerontológica. La atención a las personas mayores en Castilla-La Mancha. Los programas de envejecimiento activo. La Educación Social y las personas mayores.

Tema 45.- Las personas con discapacidad. Servicios y recursos de apoyo en el ámbito de la discapacidad. El papel del educador y educadora social como prestadores de apoyo a las personas con discapacidad.

Tema 46.- Calidad de vida y Autodeterminación en las personas con discapacidad. La planificación centrada en la persona como metodología para la prestación de los apoyos.

Tema 47.- La cooperación internacional. La Educación para el desarrollo. Las Organizaciones No Gubernamentales. El voluntariado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Tema 48.- Educación Social e Interculturalidad. Intervención socioeducativa con personas inmigradas. Acción socioeducativa para la prevención de estereotipos, la discriminación y delitos de odio.

Tema 49.- Legislación estatal y autonómica sobre la atención a mujeres. Servicios, programas y recursos en la atención a las mujeres en Castilla La Mancha.

Tema 50.- La inserción sociolaboral. Colectivos en riesgo de exclusión sociolaboral. Itinerarios de inserción sociolaboral. La figura del educador y educadora social en este ámbito de actuación.

Tema 51.- La legislación educativa vigente en España y en Castilla La Mancha.

Tema 52.- Modelos educativos predominantes en el sistema escolar. Innovación educativa. Aprendizaje dialógico. Aprendizaje cooperativo. Aprendizaje basado en proyectos.

Tema 53.- Las inteligencias múltiples y la psicología cognitiva. Tipos de pensamiento y desarrollo de habilidades cognitivas. Pautas educativas.

Tema 54.- La creatividad y el pensamiento lateral desde la perspectiva del educador y educadora social.

Tema 55.- Inclusión educativa. La respuesta educativa a la diversidad del alumnado: identificación de necesidades, medidas y planificación de la respuesta educativa.

Tema 56.- El modelo de orientación educativa y profesional en Castilla La Mancha. La orientación educativa y profesional en las distintas etapas del sistema educativo. El proceso de toma de decisiones.

Tema 57.- La promoción de la convivencia en los centros educativos. La convivencia escolar en los documentos programáticos del centro. Técnicas y recursos metodológicos para el fomento de la convivencia escolar. La mediación escolar y la gestión pacífica de los conflictos.

Tema 58.- Concepto y límites del acoso y violencia escolar. La prevención del acoso y violencia escolar. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros educativos de Castilla-La Mancha.

Tema 59.- Detección y actuación ante situaciones de riesgo en el contexto escolar.

Tema 60.- Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

ANEXO III

Nombre	Apellidos	
D.N.I./N.I.F.	Domicilio	
Población	Provincia	Teléfono
E-Mail		

EXPONE:

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba para la provisión de una plaza de Educador/a Social, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Técnico Medio, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, mediante el sistema de Concurso Oposición en turno libre, vacante en la Plantilla de Personal Laboral Fijo, cuyas Bases aparecen insertas en el Boletín Oficial de la Provincia _____

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos por las citadas Bases, y concretamente la Tercera, y declaro expresamente que:

1. No he sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

2. No padezco enfermedades o defectos físicos que impidan el desempeño de las funciones de las plazas convocadas.

SOLICITA:

Se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, y al efecto aporto la siguiente documentación:

- Fotocopia del dni o documento que legalmente le sustituya.
- Fotocopia del título requerido en las Bases.
- Fotocopia de los méritos a baremar en la fase de concurso.
- Justificante de pago de los derechos de examen.

En _____ a ____ de _____ de 2022

Fdo.: _____

Anuncio número 1621

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>