

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADORES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI.

1º OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de Educadores Sociales, para la concertación de un contrato de trabajo de obra o servicio determinado, vinculada a la concesión de la subvención de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, con cargo a la línea nominativa S0228000 de la Generalitat Valenciana para 2018, así como para proveer las vacantes, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a los puestos convocados o necesidades del servicio de carácter temporal, mediante nombramiento interino o contratación laboral temporal.

2. Estos puestos están encuadrados en el grupo de clasificación profesional A2, conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Todos los anuncios y resoluciones vinculados con este proceso selectivo serán objeto de publicación tanto en el tablón de anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, como en su Sede Electrónica cuya dirección electrónica de acceso es: <http://www.lalfas.es>

4. Las funciones correspondientes al puesto de Educador/a Social son:

a) Funciones Generales:

Transmisión, desarrollo y promoción de la cultura.

Conocimiento, análisis e investigación de los contextos sociales y educativos.

Generación de redes sociales, contextos, procesos y recursos educativos y sociales.

Mediación social, cultural y educativa.

Diseño, implementación y evaluación de programas y proyectos educativos.

b) Funciones relacionadas con el trabajo individual y familiar:

Detección y prevención de situaciones de riesgo o de exclusión social en medio abierto.

Recepción y análisis de demandas, desde el medio abierto y a través de entidades e instituciones, de personas y familias en situación de riesgo y/o dificultad social.

Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de trabajo socioeducativo individual.

Información, orientación y asesoramiento de las prestaciones y recursos sociales del territorio que puedan facilitar la acción socioeducativa.

Implementación y evaluación de las acciones de apoyo para reforzar el componente socioeducativo de la intervención en cualquier edad, priorizando la que afecte a personas con especiales dificultades en su proceso de socialización.

Elaboración de los informes socioeducativos pertinentes.

Tramitación y seguimiento de las prestaciones individuales, como apoyo en los procesos de desarrollo de las capacidades personales y de inserción social en el medio.

Tramitación de propuestas de derivación a otros profesionales, servicios municipales o de servicios especializados, de acuerdo con el resto de miembros del equipo.

c) Respecto del trabajo grupal y comunitario, las funciones del educador/a social son:

Elaboración de proyectos de prospección, sensibilización y dinamización.

Recepción y análisis de las demandas de entidades o de grupos vecinales.

Promoción, elaboración y seguimiento de los proyectos de prevención, promoción social o intervención comunitaria en su ámbito de actuación geográfico o con colectivos de personas afectadas con las mismas problemáticas sociales.

Participación en los grupos de trabajo que existan en su ámbito de actuación geográfico y colaboración con otras entidades y sistemas, para una mejor coordinación y atención de la demanda social.

Información, orientación y asesoramiento de los recursos y servicios sociales.

Promoción de la organización y/o animación de la comunidad para conseguir una mejora del nivel social.

d) En relación con las funciones de gestión del servicio, las funciones más destacadas y plenamente compartidas con el resto del equipo son:

Formulación de propuestas técnicas necesarias para la mejora de la calidad del servicio.

Valoración de la pertinencia y necesidades de los servicios.

Participación en la elaboración, desarrollo y organización de los programas generales del Servicio.

Coordinación con el resto de miembros del equipo para el establecimiento de criterios y prioridades.

Evaluación, junto con el resto de miembros del equipo, de los resultados de las acciones globales realizadas.

2º REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título universitario de Diplomatura en Trabajo Social, Diplomatura en Educación Social o Grado universitario en Educación Social, o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto a desempeñar. Las personas con diversidad funcional habrán de acreditar su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto al que aspiran, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente. De acuerdo con el párrafo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las personas con discapacidad igual o superior al 33% habrán de acreditar la misma, al objeto de adoptar las medidas oportunas para la realización de las pruebas.

f) No hallarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

h) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

2. Equivalencia de títulos:

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3. Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3º PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, consistirán en una **declaración responsable (según Anexo II de las presentes bases, a la que se adjuntará la documentación mencionada en la misma)**, en la que las personas aspirantes han de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos a la fecha de

expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente (véase Base 11).

2. Las **solicitudes** se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi y se presentarán según el modelo que se adjunta en el Anexo II de estas bases en la sede electrónica <http://www.lalfas.es> , en el Registro General de Entrada de este ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de 10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOP de Alicante.

3. Cuando la solicitud se presente en un registro diferente al del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, el interesado deberá justificar con el resguardo correspondiente la fecha de su presentación y remitir aviso mediante correo electrónico al departamento de Recursos Humanos siguiente: rrhh@lalfas.com , con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor o, en su caso, del pasaporte en vigor que acredite la identidad del candidato.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Resguardo justificativo del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento del pago de los mismos, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 52, de 17 de marzo de 2009.

5. Derechos de examen. El pago de la tasa o derechos de examen se realizará mediante **Autoliquidación**, a través de entidades colaboradoras (puede acceder a generar la autoliquidación y pago electrónico desde la web de SUMA: www.suma.es/ **Apartado:** Contribuyentes. **Opción:** Autoliquidaciones de gestión municipal); o bien mediante **ingreso** en una de las siguientes cuentas bancarias, indicando el **nombre del interesado** y el **concepto** siguiente: **Bolsa de Educadores Sociales:**

SABADELL

IBAN: ES23 0081 0673 1600 0132 8336

LA CAIXA

IBAN: ES44 2100 4453 8002 0002 8745

El importe de los derechos examen queda establecido en 35 €, según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de aplicación (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 52, de 17 de marzo de 2009).

Estarán exentos del pago de la tasa:

- Los interesados con una minusvalía del 33 % o superior, reconocida oficialmente por la Administración competente, hasta el último día del plazo de presentación de instancias del proceso selectivo al que se presente. Se acreditará mediante certificado expedido por órgano competente. Fotocopia compulsada de dicho certificado se acompañará a la solicitud.
- Las personas inscritas en el INEM, durante al menos, un mes anterior a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, como demandantes de empleo y que no perciban subsidio ni prestación por desempleo, estarán exentas del pago de la Tasa, a cuyos efectos deberá aportar certificado emitido por el INEM o Servicio competente Provincial que así lo acredite, y cuyo documento deberá presentarse junto con la solicitud.
- La falta de justificación de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

6. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del 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,

se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad.

7. Los/as aspirantes harán constar en su solicitud un medio idóneo de localización, a fin de poder recibir las posibles comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo, preferentemente mediante teléfono móvil o dirección de correo electrónico.

4º ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE COMIENZO DE LAS PRUEBAS.

1. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial del provincia de Alicante, sino que se efectuarán por el órgano técnico de selección en el Tablón de anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el órgano competente se dictará una resolución declarando aprobada la **lista provisional** de admitidos y excluidos, que se publicará en la forma establecida en esta convocatoria.

2. Desde su publicación, los interesados dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir de la fecha de la publicación, a los efectos de presentación de reclamaciones, y de subsanación de la solicitud. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

En el caso de que no se presentase reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva.

3. La realización del primer ejercicio se fijará en la Resolución por la que se apruebe la **lista definitiva**, así como la composición del órgano técnico de selección.

5º ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

1. La composición del órgano técnico de selección será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes atendiendo a criterios de paridad, designados por el Alcalde-Presidente, quienes actuarán con voz y voto:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario/a: El Secretario General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Vocal: Tres funcionarios/as de carrera designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente.

2. Los miembros deberán abstenerse de intervenir y podrán ser recusados por las causas generales establecidas en la normativa general de aplicación.

3. La pertenencia al órgano técnico de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

4. Todos los miembros del órgano de selección deberán ostentar un nivel de titulación igual o superior al requerido en la presente convocatoria.

5. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso la asistencia de los titulares o suplentes, en su caso, que ostenten la presidencia y la secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

6. En sus actuaciones, los miembros del órgano técnico de selección observarán la necesaria reserva y sigilo profesional, no pudiendo hacer uso de la información a la que tengan acceso fuera de las sesiones

que mantengan en el transcurso del proceso selectivo.

7. Para el desarrollo de sus funciones, el órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivos conocimientos técnicos, los cuales no tendrán derecho a voto.

8. A los miembros o asesores del órgano técnico de selección, se les abonarán las indemnizaciones por asistencias, y cuando proceda, por dietas y gastos de viajes, según la legislación vigente. A estos efectos, el órgano técnico de selección tendrá la categoría segunda, que se hará extensiva a los asesores especialistas del órgano técnico de selección según lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6º PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1. El procedimiento de selección consistirá en un **concurso-oposición** pudiendo alcanzar el mismo una **puntuación final** máxima de **100 puntos**.

2. En cualquier momento del proceso selectivo, el órgano técnico de selección podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad mediante la exhibición de cualquier documento público acreditativo de la identidad.

3. Los aspirantes serán convocados a las pruebas en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comportará automáticamente el decaimiento de los derechos de participación y la exclusión en el proceso selectivo.

7º FASE DE OPOSICIÓN.

Constará de **dos ejercicios**: exposición oral y realización de cuatro supuestos prácticos, siendo la puntuación máxima a alcanzar por los aspirantes de **60 puntos**, debiendo obtenerse una puntuación mínima de 30 puntos para poder pasar a la siguiente fase del procedimiento selectivo o fase de concurso.

Primer ejercicio: Exposición oral. Obligatorio y eliminatorio.

El primer ejercicio consistirá en una **exposición oral** ante el órgano técnico de selección de dos temas. Uno de ellos será elegido entre dos de los temas extraídos al azar en sesión pública de la parte general del temario, y el otro tema de la exposición oral, será elegido entre dos temas extraídos al azar en sesión pública de la parte específica del temario. El temario (parte general y parte específica) figura como anexo I en las presentes bases.

Los aspirantes dispondrán de 15 minutos para el desarrollo de cada tema escogido. Este ejercicio se calificará de **0 a 20 puntos**, siendo necesario para superarlo la obtención como mínimo de 10 puntos. La capacidad y formación general supondrá un 35 % de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas un 35 % y la precisión y rigor de la expresión oral un 30 %.

Segundo ejercicio: Supuestos prácticos. Obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio se valorará de **0 a 40 puntos**, y constará de cuatro (4) supuestos teórico-prácticos con una puntuación máxima de 10 puntos cada uno de ellos. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Una vez finalizado el ejercicio, los aspirantes procederán a la lectura en sesión pública del mismo ante el órgano técnico de selección, el cual podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunos.

8º FASE DE CONCURSO.

1. En esta fase participarán únicamente los/as aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima

establecida en la fase de la oposición (30 puntos).

2. A estos efectos, el órgano técnico de selección publicará las puntuaciones de la fase de oposición, emplazando a los aspirantes que la hayan superado para que en un plazo máximo de 10 días hábiles presenten la documentación de los méritos que serán valorados en la fase de concurso.

3. La documentación acreditativa de los méritos será presentada en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, aportando original y copia para su compulsión, o bien copias compulsadas por parte de organismos oficiales.

4. La fase de **concurso** se puntuará de **0 a 40 puntos**.

5. La valoración de los méritos se efectuará según el siguiente baremo, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad:

I. Experiencia profesional: (hasta un máximo de 15 puntos)

a) **Servicios prestados como Educador/a Social en la Administración Pública:** 0,20 puntos por cada mes completo de servicios debidamente acreditados en cualquier Administración Pública.

En caso de que el periodo trabajado fuera inferior a 1 mes, se calculará de forma proporcional según la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días. Si los servicios acreditados fueran a tiempo parcial (horas/semana u horas/mes), inferiores a la jornada a tiempo completo (37,5 horas/semana), la puntuación por mes se reducirá proporcionalmente según las horas contratadas.

Estos servicios deberán acreditarse mediante **certificado de servicios prestados** expedido por el órgano competente, en el que deberá constar la categoría profesional, tiempo de prestación de servicios con indicación de las fechas de inicio y finalización.

En su defecto, se presentarán copias compulsadas de los contratos de trabajo, donde constará la categoría profesional específica de Educador Social y un Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de acreditar los periodos trabajados.

b) **Servicios prestados como Educador/a Social en el ámbito privado:** 0,18 puntos por cada mes completo de servicios debidamente acreditado.

En caso de que el periodo trabajado fuera inferior a 1 mes, se calculará de forma proporcional según la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días. Si los servicios acreditados fueran a tiempo parcial, inferiores a la jornada a tiempo completo, la puntuación por mes se reducirá proporcionalmente según las horas contratadas.

Estos servicios deberán acreditarse mediante copias compulsadas de los contratos de trabajo, donde constará la categoría profesional específica de Educador Social, así como un informe de vida laboral emitido por la tesorería general de la Seguridad Social a efectos de acreditar los periodos trabajados.

II.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento Específico: (hasta un máximo de 10 puntos).

Se valorarán los cursos formativos promovidos por universidades, institutos o escuelas oficiales, así como por aquellas entidades participantes en planes de formación del personal al servicio de las administraciones públicas, siempre que tengan relación con las funciones del puesto a desarrollar.

La valoración de los **cursos de formación y perfeccionamiento específico**, se realizará en función de las horas de formación, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 20 horas.....	0,40
Entre 21 y 50 horas.....	0,80
Entre 51 y 100 horas.....	1,60
Entre 101 y 250 horas.....	2

De 250 horas en adelante.....4

III.- Conocimientos de Valenciano: (hasta un máximo de 10 puntos).

Se valorarán los títulos acreditados por medio de certificados acreditativos expedidos por organismo público competente según el siguiente baremo:

Conocimiento oral (o equivalente).....2,5
Conocimiento elemental (o equivalente).....5
Conocimiento medio (o equivalente).....8
Conocimiento Superior (o equivalente).....10

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 10 puntos, y sólo se computará el nivel más alto acreditado.

IV.- Otros méritos (hasta un máximo de 5 puntos)

Se tendrán en cuenta los conocimientos de idiomas distintos al valenciano, y especialmente los de la Comunidad Europea, acreditados documentalmente en función del nivel académico y el reconocimiento del centro que expida la titulación o el certificado, en función del siguiente baremo:

Nivel intermedio alto de la EOI o equivalente / Nivel B2.....5
Nivel intermedio de la EOI o equivalente / Nivel B1.....2,5
Nivel principiante de la EOI o equivalente / Nivel A1.....1,25

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 5 puntos, y sólo se computará el nivel más alto acreditado de cada idioma.

9 CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de sus fases (fase de oposición y fase de concurso), ordenadas de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición y de persistir el empate, el orden quedará determinado por la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

La **calificación final** del proceso selectivo se hará pública en el tablón de anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal <http://www.lalfas.es>

10º FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. Una vez determinada la puntuación final se constituirá la Bolsa de Trabajo, que será aprobada por el órgano competente del ayuntamiento.
2. La Bolsa de Trabajo se entenderá agotada cuando, tras tres llamamientos a todos los miembros componentes de la misma, ninguno de ellos haya aceptado la oferta de empleo.

Asimismo, la Bolsa de Trabajo perderá automáticamente su vigencia cuando se efectúe un proceso selectivo de personal permanente para una plaza de Educador Social y del mismo resulte una lista de reserva de aspirantes.

3. Los integrantes de la Bolsa de Trabajo podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a los puestos convocados, mediante nombramiento como personal funcionario interino o contratado laboral temporal.

4. Las ofertas de trabajo serán comunicadas a los candidatos por parte del departamento de recursos humanos siguiendo el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo, a través del medio que éstos hayan designado preferentemente, y en todo caso, a través de notificación garantice fehacientemente su recepción.

Es responsabilidad de cada candidato de la Bolsa de Trabajo mantener sus datos de comunicación convenientemente actualizados, a cuyo efecto los comunicarán al ayuntamiento tan pronto se produzca su modificación.

5. Los candidatos podrán rechazar la oferta de trabajo y pasarán al último lugar de la Bolsa de Trabajo, en el caso de que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias, que deberán acreditar en el **plazo máximo de 48 horas al departamento de Recursos Humanos por medio de escrito presentado en el Registro General de Entrada**:

Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

Hallarse desempeñando un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.

Estar contratado/a en el propio ayuntamiento convocante como consecuencia de haber sido llamado por su pertenencia a otra Bolsa de Trabajo.

Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, o encontrarse en situación física que impida el normal desempeño del puesto durante la duración del mismo.

6. Serán motivos de baja definitiva de la Bolsa de Trabajo la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

Haber manifestado por escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos y presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento su renuncia a formar parte de la Bolsa de Trabajo en el momento de su llamamiento.

Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local.

Baja voluntaria del aspirante en el puesto para el que fue contratado antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por este Ayuntamiento para aceptar un nombramiento en otra Bolsa de Trabajo.

7. La Bolsa de Trabajo se mantendrá permanentemente actualizada en la sede electrónica municipal.

11º PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL / NOMBRAMIENTO INTERINO.

1. Presentación de documentos.

1. En el plazo máximo de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente al del llamamiento los aspirantes propuestos según el orden de lista en la Bolsa de Trabajo, presentarán en el departamento de Recursos Humanos, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte de este proceso selectivo se exigen en la base segunda y que son:

Fotocopia del **Documento Nacional de Identidad**, acompañada del original para su compulsión. Los extranjeros deberán presentar el permiso de trabajo, mediante fotocopia acompañada del original para su compulsión.

Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del **título universitario** de Diplomatura en Trabajo Social, Diplomatura en Educación Social o Grado universitario en Educación Social, o justificante de pago de tasas de los derechos de expedición del título.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones de Educador/a Social.

Permiso de conducción de la clase B.

Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

Certificación negativa por delitos de naturaleza sexual, expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2. Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones. El llamamiento se considerará realizado en favor del siguiente aspirante por orden de puntuación.

2. Propuesta de contratación temporal / nombramiento interino.

1. Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo ésta conforme, se procederá a la contratación laboral temporal, o en su caso, nombramiento interino de los aspirantes propuestos por el Tribunal en los términos previstos en las presentes Bases y en la Legislación vigente.

2. Quienes, sin causa justificada no asistan a la formalización del contrato, o en su caso, a la toma de posesión dentro del plazo establecido, perderán todos los derechos derivados de la permanencia en la Bolsa de Trabajo.

12º INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

1. El órgano técnico de selección queda facultado 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 estas bases.

2. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13º RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONVOCATORIA.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en 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; Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social; Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; R.D 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; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

14º PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

1. De acuerdo con la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, a través de estas Bases se informa a todas las personas interesadas que los datos personales facilitados serán almacenados en un fichero titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de la participación en este proceso selectivo.

2. Se informa, asimismo, que las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

15º REFERENCIAS DE GÉNERO.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.



Identificador: T\XW C0\M 18\6 r\NAD BAVG xidT_EgU=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>

ANEXO I

TEMARIO: PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La Constitución como norma jurídica suprema y como fuente del derecho. Principios generales de la Constitución.
2. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura. La Generalidad Valenciana: Las Cortes. El Presidente de la Generalitat y el Consell.
3. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases de procedimientos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo. Abstención y recusación. Los recursos administrativos; Recursos: Reposición, alzada y revisión. Recurso contencioso- Administrativo.
4. Organización municipal general. El Alcalde. El Ayuntamiento. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. La organización complementaria. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.
5. El personal al servicio de los Ayuntamientos. El acceso a la función pública. Derechos y Deberes del personal al servicio de la Administración local. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

TEMARIO: PARTE ESPECÍFICA

6. Los Servicios Sociales en la Administración Local como sistema de protección social. Competencias propias de los ayuntamientos. El equipo de Servicios Sociales, composición y funciones.
7. El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).
8. Acción comunitaria. Procesos de la intervención social desde la comunidad.
9. El Educador Social. Caracteres, funciones, ámbitos de actuación y metodologías de intervención.
10. La intervención con menores en las distintas etapas de su desarrollo. Aprendizajes básicos. Hábitos de salud, higiene y alimentación.
11. La adolescencia y sus cambios físicos y puberales. Desarrollo social, moral y de personalidad. Principales conflictos y la intervención educativa.
12. La protección social a la familia. Relaciones de los profesionales con las familias con menores o personas con discapacidad.
13. El rol y las acciones del Educador Social con menores infractores.
14. Protocolos de intervención desde los ayuntamientos en los casos de detección de maltrato infantil. La coordinación con otras administraciones.
15. El acogimiento familiar. Regulación jurídica y actuaciones desde los servicios sociales municipales.
16. El absentismo escolar. Regulación jurídica y protocolos de actuación.
17. La orientación sociolaboral desde la educación social.
18. La reforma del sistema de protección de la infancia y de la adolescencia.

**ANEXO II
ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

D./Dña.

con domicilio en

municipio de

Código Postal Provincia

con DNI número

Teléfono de contacto

Dirección **e-mail**

SOLICITA ser admitido/a a estas pruebas selectivas convocadas para la formación de una Bolsa de Trabajo de Educadores Sociales del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

DECLARA BAJO JURAMENTO que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos exigidos en la **BASE SEGUNDA** de estas Bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

A la presente solicitud se debe adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia de la **titulación exigida**
- Fotocopia del **DNI en vigor** o del **Pasaporte**.
- Justificante de pago de la **Tasa** o **documentación** acreditativa de la **exención del pago** de la misma.

l'Alfàs del Pi, a de de 2018.

Fdo.....
Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFAS DEL PI

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.