



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Servicio: Personal

Asunto: Bolsa de Educadores/as Sociales

Procede aprobar las bases que concreten y regulen la convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo para Educadores Sociales.

Visto el informe de la responsable de Personal y visto que han sido objeto de negociación en la Mesa General celebrada el día 14 de junio de 2018.

Visto el informe propuesta emitido por el servicio de Personal de fecha 13 de julio de 2018.

Por todo ello y de conformidad con las facultades que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. Aprobar las Bases de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo de Educadores Sociales, tal y como se reproduce a continuación:

BASES ESPECÍFICAS BOLSA EDUCACIÓN SOCIAL

BASE PRIMERA.- DEFINICIÓN DEL PUESTO

La Bolsa se crea para la contratación de la figura profesional de Educador/a Social, subgrupo A2, para el departamento de Servicios Sociales.

Requisitos: Estar en posesión del título en Educación Social.

Descripción del puesto de trabajo: ejecutar actuaciones de orientación, información, diagnóstico de la problemática social, realizar actuaciones de educación social en los niveles individuales, familiares o comunitarios, con especial dedicación al campo de la infancia y adolescencia. Participar en la formulación de planes, programas y proyectos de competencia municipal al mismo tiempo que realizar informes técnicos relativos al ámbito de competencias propias y para otras instituciones cuando lo soliciten o deriven. Todas aquellas que vienen definidas en las competencias municipales de los Servicios Sociales Generales.

Funciones: Las funciones del puesto de trabajo, entre otras, serán las siguientes:

1. *Realización trabajo de calle de detección de la problemática infantil y adolescente.*
2. *Funciones en intervención primaria. Atención directa a la problemática individual, familiar, grupal y/o comunitaria.*
3. *Visitas al domicilio que permiten elaborar un análisis, diagnóstico e intervención más adecuada.*
4. *Participar en los planes de intervención.*
5. *Evaluación de riesgo de la infancia.*



6. La coordinación con otros recursos para mejorar los niveles de inclusión y cohesión de las familias y grupos. Especialmente en las relativas al absentismo escolar, los problemas de consumo de drogas y conductas de riesgo.
7. Todas aquellas actuaciones de prevención de las problemáticas sociales en la infancia ya adolescencia.

BASE SEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia, Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución nº 10 en un plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del Edicto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la instancia será imprescindible aportar:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento de identidad.
- Documentación acreditativa de que poseen la titulación exigible.
- Justificante de haber ingresado la Tasa de 25,45 euros en la cuenta ES21 0182 1443 810200001609 BBVA, deberá de figurar el nombre y apellidos y el concepto.

Una vez superada la fase oposición deberán aportarse, en el plazo de cinco días hábiles, la siguiente documentación:

- Anexos de autobaremación.

- Sobre cerrado la documentación acreditativa de los méritos, la cual, en caso de no ser original, deberá estar compulsada (No se valorarán más méritos que los acreditados antes de finalización del plazo de instancias).

BASE TERCERA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, la cual incluirá la designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador.

En el plazo máximo de DIEZ días HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional, las personas excluidas podrán formular las alegaciones que estimen convenientes para sus intereses, así como la recusación de los miembros del órgano de selección en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal, en el mismo plazo del punto anterior, recibirá comunicación de la lista de personas admitidas y excluidas por si pudiera incurrir en causa de abstención.

En el supuesto de que no existan alegaciones realizadas en plazo, la lista provisional se elevará a definitiva.



Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o desestimadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que no podrá tener lugar hasta transcurridos al menos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como el orden de llamamiento de los aspirantes, según lo dispuesto en el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

BASE CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Órgano de Selección estará compuesto de la siguiente forma:

- *Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al Subgrupo A2 o A1 o Habilitado de Carácter Nacional, de igual o superior titulación a la requerida, con su respectivo/a suplente.*
- *Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al Subgrupo A2 o A1 o Habilitado de Carácter Nacional, de igual o superior titulación a la requerida con su respectivo/a suplente.*
- *Vocales:*
 - Un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al Subgrupo A1 o A2 o Habilitado de Carácter Nacional, de igual o superior titulación a la requerida con su respectivo/a suplente.*
 - Un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al Subgrupo A1 o A2 o Habilitado de Carácter Nacional, de igual o superior titulación a la requerida con su respectivo/a suplente.*
 - Un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al Subgrupo A1 o A2 o Habilitado de Carácter Nacional, de igual o superior titulación a la requerida con su respectivo/a suplente.*

Los miembros del órgano de Selección habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y a las personas aspirantes, y podrán ser recusados cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE QUINTA.- PROCESO SELECTIVO

Fase oposición: cuestionario tipo test y caso práctico (máx. 60 puntos).

Fase concurso: baremación méritos (máx. 30 puntos) y entrevista (máx. 10 puntos).

BASE SEXTA.- FASE DE OPOSICIÓN

Ejercicios:



1. Prueba tipo test sobre el temario propuesto. Obligatorio y eliminatorio.
2. Caso práctico. Obligatorio y eliminatorio.

La fase oposición constará de dos pruebas, la primera tipo test, en la que las preguntas mal contestadas descontarán 0,10 y cuya puntuación máxima será de 30 puntos. El tribunal establecerá la duración y número total de preguntas en base al temario propuesto.

En segundo lugar, un ejercicio práctico relacionado con el temario propuesto con una puntuación máxima de 30 puntos

TEMARIO

Tema 1.- *El acto administrativo. Concepto. Elementos. Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.*

Tema 2.- *El procedimiento administrativo. Su regulación en el Derecho Positivo. El silencio administrativo.*

Tema 3.- *Los recursos administrativos: El recurso potestativo de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.*

Tema 4.- *Organización y competencias del municipio. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.*

Tema 5.- *Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ingresos de derecho público. Ingresos de derecho privado. Ordenanzas fiscales. Tasas y contribuciones especiales. Régimen jurídico del gasto público local.*

Tema 6.- *El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y Régimen Jurídico. Especial referencia al 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: Objeto y ámbito de aplicación.*

Tema 7.- *Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana.*

Tema 8.- *Ley 12/2008, de 3 de julio, de la Generalitat, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad Valenciana.*

Tema 9.- *Plan Valenciano de Inclusión y Cohesión Social 2016-2022.*

Tema 10.- *Oferta de recursos sociales en el municipio de Aldaia. Características. Iniciativa pública y social.*

Tema 11.- *Fundamentos, principios y funciones en la Educación Social en el contexto de los servicios sociales. La interdisciplinariedad en el trabajo comunitario. El equipo interdisciplinario. La coordinación.*

Tema 12.- *Habilidades de comunicación del/la Educador/a Social. Modelos y técnicas de resolución de conflictos.*



Tema 13.- *Estrategias para la promoción de hábitos y conductas de responsabilidad personal que ayuden a la inserción social en colectivos en exclusión social.*

Tema 14.- *Intervención individualizada y en pequeño grupo para la reorientación de comportamientos antisociales o de desadaptación social. Técnicas y estrategias para la dinamización grupal en contextos de inclusión social.*

Tema 15.- *Habilidades sociales. Hábitos y normas de convivencia que favorecen el proceso de intervención y socialización. Reeducación de conductas inadecuadas.*

Tema 16.- *Diseños de estrategias de intervención e itinerarios de inserción con personas excluidas. Programas de intervención e integración social. Plan de inserción de personas y familias.*

Tema 17.- *La comunicación educativa. Formas de comunicar y enseñar. Modelos de comunicación y teorías del aprendizaje. La intervención socioeducativa en la capacitación parental.*

Tema 18.- *Preparación para la transición a la vida activa del alumnado que no alcanza los objetivos de la enseñanza obligatoria. Programas adaptados.*

Tema 19.- *Evaluación del proceso de enseñanza: evaluación de los proyectos curriculares, de la programación, de los materiales curriculares, de las actividades educativas, de la organización escolar.*

Tema 20.- *El grupo. Tipologías y sus características. Las técnicas de discusión en grupo.*

Tema 21.- *El impacto social de las drogodependencias. Funciones del rol Educativo y conocimiento de recursos.*

Tema 22.- *Conceptos de negligencia, desprotección, desemparo, maltrato..., y su implicación en las funciones de las responsabilidades de las Instituciones públicas.*

Tema 23.- *La detección y evaluación del riesgo de la infancia. Protocolos. El informe de declaración de riesgo. La solicitud de protección.*

Tema 24.- *Recursos (prestaciones, centros, servicios, programas) para atender las diferentes necesidades de la infancia y adolescencia. El Centro de día como elemento preventivo e integrador en el programa de la infancia en riesgo*

Tema 25.- *Los derechos de la infancia y la adolescencia.*

BASE SÉPTIMA.- BAREMO MÉRITOS (máx. 30 puntos)

• EXPERIENCIA (máx. 15 puntos)

- *Por servicios prestados en puestos con funciones iguales o semejantes en la Administración Local: 0.20 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.*
- *Por servicios prestados en puestos con funciones iguales o semejantes en otras Administraciones públicas: 0.10 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.*



La experiencia en la Administración pública tendrá que justificarse mediante certificado en el que conste la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado con expresión del tiempo de trabajo y el tipo de relación jurídica. Habrá que adjuntarse también el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de contrataciones a tiempo parcial, las puntuaciones arriba mencionadas serán proporcionales a los días efectivamente trabajados según conste en el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

• **FORMACION (máx. 12 puntos)**

- a) *Titulación académica: cualquier otra titulación académica de nivel igual o superior a la que se exige para pertenecer al respectivo grupo de titulación: puntuara como máximo 4 puntos distribuidos de la forma siguiente:*
- *Por cada titulación de igual nivel académico al exigido: 0.25 puntos*
 - *Por cada titulación académica superior a la exigida: 0.50 puntos*

- b) *Cursos de formación: siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas. La valoración de este apartado no podrá exceder de 8 puntos de acuerdo con la siguiente escala:*

- *De 20 a 50 horas: 0.10 puntos*
- *De 51 a 100 horas: 0.20 puntos*
- *De 101 a 200 horas: 0.50 puntos*
- *De 201 a 300 horas: 1 punto*
- *De 301 en adelante: 2 puntos*

• **OTROS MERITOS (máx. 3 puntos)**

Conocimientos de valenciano: El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano. Puntuándose tan solo el nivel más alto.

<i>Conocimiento oral</i>	<i>0.50 puntos</i>
<i>Grado elemental</i>	<i>1 puntos</i>
<i>Grado medio</i>	<i>2 puntos</i>



Grado superior	3 puntos
----------------	----------

BASE OCTAVA.- FASE DE ENTREVISTA (máx. 10 puntos)

De carácter curricular y competencial. Se valorará la idoneidad de la persona aspirante y su aptitud en relación con las funciones que se han de desarrollar.

BASE NOVENA.- CREACIÓN DE BOLSA DE EDUCADOR/A SOCIAL, (GRUPO A, SUBGRUPO A2), PERTENECIENTE A LA SUBESCALA TÉCNICA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

La bolsa se constituirá con los/as aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, ordenados por orden de prelación, según puntuación final obtenida.

La finalidad de esta Bolsa será la de nombrar funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- *La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.*
- *La sustitución transitoria de los titulares.*
- *La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.*
- *El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.*

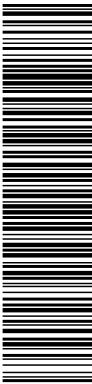
Esta bolsa tendrá vigencia hasta la constitución de una nueva o hasta su derogación, en su caso. No obstante, tendrá una duración máxima de cuatro años, contados a partir de la fecha en la que se configure la bolsa mediante Resolución de Alcaldía. Excepcionalmente y de forma motivada, podrá prorrogarse por un año más.

Una vez formada la Bolsa de trabajo, se procederá al llamamiento según la necesidad existente y según el orden de prelación.

Se fijará un periodo de prueba de un máximo de seis meses en cada nombramiento que se realice. El nombramiento se prorrogará, en su caso, en el supuesto de que se desempeñen con satisfacción las funciones del puesto y que exista necesidad de continuidad.

En el supuesto que efectuado el llamamiento éste no pudiera formalizarse o no se atendiera por la persona interesada, se entenderá como renuncia y será eliminado de la bolsa de trabajo.

Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde con su puntuación.



BASE DÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa, podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas:

- Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- Recurso Contencioso-Administrativo, directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:
 - o Dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición, o desde la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición interpuesto.
 - o Seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

BASE UNDÉCIMA.- RÉGIMEN SUPLETORIO

Para todo lo no regulado en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en las Bases generales para la constitución de las Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Aldaia, aprobadas por resolución de la Alcaldía número 2018/1660, de fecha 23 de mayo de 2018.

BASE DUODÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, y el Edicto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

El plazo de presentación de instancias desde el día siguiente a la publicación del Edicto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), publicándose el resto del procedimiento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.



ANEXO DE AUTOBAREMACIÓN

PUESTO:

NOMBRE Y APELLIDOS

DNI

PUNTUACIÓN TOTAL (Máximo 30 puntos)

FORMACIÓN Hasta un máximo de 12 puntos:

<i>Cursos de 20 a 50 horas de duración</i>	
<i>De 51 a 100 horas de duración</i>	
<i>De 101 a 200 horas de duración</i>	
<i>De 201 a 300 horas de duración</i>	
<i>De 301 horas en adelante</i>	
<i>Por cada titulación universitaria distinta a la exigida como requisito (otra titulación, Master universitario, Doctorado).</i>	
TOTAL FORMACIÓN	

DENOMINACIÓN CURSO	ENTIDAD	Nº HORAS

OTROS DATOS

Código para validación: **BM90I-Q50U0-NRV6N**
Fecha de emisión: 22 de agosto de 2018 a las 11:56:46
Página 10 de 11

IDENTIFICADORES
Número: 2018/2356

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :
1.- Oficial Mayor de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 13/07/2018 13:13
2.- Alcalde de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 13/07/2018 14:51

ESTADO

FIRMADO
13/07/2018 14:51



2-. OTROS MERITOS hasta un máximo de 3 puntos.

Valenciano (máx. 3 puntos)	
<i>Conocimiento oral</i>	
<i>Grado elemental</i>	
<i>Grado medio</i>	
<i>Grado superior</i>	

3-. EXPERIENCIA PROFESIONAL hasta un máximo de 15 puntos.

ENTIDAD	C A T E G O R Í A PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	% JORNADA	MESES



--	--	--	--	--

Segundo. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán las personas interesadas interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero. Ordenar la publicación de las presentes bases según lo establecido en ellas.

Aldaia, a la fecha de la firma

Documento Firmado Electrónicamente