



# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

## (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.es

### BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR/A SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL).

#### PRIMERA.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con el apartado primero del artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha: *"El personal funcionario interino y el personal laboral temporal deben reunir los requisitos exigidos para la participación en los procesos selectivos para el acceso, como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los cuerpos, escalas, especialidades o categorías profesionales correspondientes"*.

Por su parte, el apartado segundo del citado artículo dispone que: *"La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante la constitución de bolsas de trabajo por cada cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, con las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados en desarrollo de las correspondientes ofertas de empleo público por el sistema general de acceso libre y por el sistema general de acceso de personas con discapacidad"*.

El apartado quinto de dicho artículo establece que: *"En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso. Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurarla máxima agilidad en su selección"*.

De conformidad con el artículo 4.2. c) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el personal que se contrate en los términos regulados en esta bolsa se clasifica como personal laboral temporal.

El apartado 3 del artículo 11 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, describe los empleos que únicamente puede desempeñar el personal laboral.



De conformidad con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

*“1. Las Corporaciones locales formarán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.*

*2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.*

Vista la imposibilidad de selección de personal laboral fijo ante la prohibición legal de aprobar una Oferta de Empleo Público en los términos prevenidos en la legislación autonómica y por tanto la constitución de bolsas de trabajo derivadas de esta.

Vista la necesidad de contratar temporalmente a personal laboral para el desarrollo de programas puntuales financiados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real. Y ante la insuficiencia de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Herencia (Ciudad Real) para poder desarrollar los citados programas, y siendo urgente e inaplazable la necesidad de ejecutarlos, al estar sujetos a los plazos establecidos en las correspondientes convocatorias.

Vista que la modalidad más acorde con la legislación vigente que responda a criterios de publicidad, transparencia, imparcialidad y siguientes regulados en el artículo 37 de la Ley 4/2011, es la de Bolsa de Trabajo, se acuerda la constitución de una Bolsa de Trabajo de personal laboral temporal para la prestación de los servicios relacionados con los programas objeto de subvención que se convoquen por parte de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, que puedan y deban ser desarrollados por un/a Educador/a Social, en el municipio de Herencia (Ciudad Real) y de las Bases que regulen esta.

De igual manera, el personal seleccionado e integrado en la Bolsa de Trabajo podrá requerirse para cubrir las bajas o vacantes que se pudieran ocasionar en los Servicios Sociales Municipales.





# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

## (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.es

### SEGUNDA. - OBJETO DE LAS BASES.

Ante la necesidad urgente e inaplazable de ejecutar programas puntuales financiados por otras Administraciones Públicas, y debido a la falta de personal laboral fijo, es objeto de la presente regular y aprobar las bases para la contratación de personal laboral de Educador/a Social, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo, todo ello mediante el sistema de oposición libre. Dicha bolsa se utilizará para la realización de contrataciones temporales y no permanentes, a jornada completa o parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio, por circunstancias urgentes o acumulación de tareas.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Herencia, hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

Todo el personal incluido en la Bolsa, una vez contratado, pasará a adscribirse a los Servicios Sociales Municipales.

Para el acceso a dicha Bolsa se exigirá la Titulación de: Diplomado/a en Educación Social o Graduado/a en Educación Social. También podrán acceder siempre que hayan obtenido la habilitación específica requerida para el desempeño de las funciones de Educador/a Social otras titulaciones de Diplomatura o Licenciatura (Trabajo Social y otras).

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia mínima de dos años, computados a partir de su aprobación por el órgano municipal competente. Y estará vigente hasta la constitución de una Bolsa de Trabajo posterior que derogue expresamente esta Bolsa. Todo ello sin perjuicio de la extinción de la Bolsa por renuncia de todos los aspirantes integrantes de la misma.

La creación de esta Bolsa de Trabajo deroga expresamente todas las anteriores constituidas en este Ayuntamiento para la misma categoría profesional.

### TERCERA. - FUNCIONES.



Las funciones a desempeñar son las correspondientes al puesto de trabajo de Educador/a Social, y vendrán determinadas por la ejecución de los programas financiados por otras Administraciones Públicas, conforme a la subvención otorgada para cada anualidad, así como aquellas otras que sean encomendadas por la Concejalía de Servicios Sociales.

#### **CUARTA.- MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO.**

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal, a jornada completa o parcial, según las necesidades del servicio, así como de las actividades que se desarrollen.

El periodo de contratación se efectuará atendiendo a las necesidades derivadas del servicio sin perjuicio de acordar entre el/la trabajador/a y el Ayuntamiento la celebración de prórrogas, condicionado a que se acredite la necesidad, así como a la existencia de crédito adecuado y suficiente, siempre y cuando el/la trabajador/a desempeñe sus funciones adecuadamente.

Cuando finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento de Herencia y el/la trabajador/a, este/a se incorporará, al último puesto de la Bolsa de Trabajo a la que pertenece con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma. Si varios trabajadores/as se encontraran en esta situación al mismo tiempo se reincorporarán priorizándose el orden inicial en el que se encontraran en la bolsa de trabajo a la fecha de constituirse.

#### **QUINTA.- REQUISITOS.**

Los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) 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.





# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

## (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.es

- d) 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) 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. 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.
- e) Estar en posesión de la titulación exigida para la plaza, según lo establecido en la Base Segunda, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

### SEXTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

1.- Las solicitudes se presentarán conforme al Modelo normalizado Anexo I en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia o en la forma que determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán contener en dicha solicitud el estampado de la oficina de Correos, expresando la fecha, antes de ser introducidas en el sobre certificado, que acredite la presentación de la solicitud en el plazo establecido en la convocatoria, no admitiéndose aquellas que presentadas fuera de plazo, no lo contuvieran.

Se podrán presentar solicitudes en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso,



se hubiese suscrito el oportuno convenio; se deberá tener en cuenta que el Ayuntamiento de Herencia no tiene suscrito el oportuno convenio con ninguna Entidad Local, por lo cual no procede esta última opción.

En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, un correo electrónico y un domicilio a efectos de notificaciones, que servirá como medio de notificación de una oferta de trabajo en los términos expresados en las presentes Bases. Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado modifica cualquiera de los datos aportados, deberá comunicarlo a este Ayuntamiento conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, esta situación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones, si manifiesta de manera expresa que no desea que se notifique vía teléfono móvil.

2.- Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado Anexo I, la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Copia de la titulación exigida, según la Base Segunda de la presente convocatoria.
- Certificado de vida laboral, acompañado de certificados de la Administración, organismo o empresa que acrediten la experiencia.
- Declaración jurada según modelo Anexo II.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3.- El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en estas Bases.





# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.es

Las bases específicas y todos los anuncios de la presente convocatoria, serán

objeto de la adecuada publicidad mediante la publicación del texto íntegro de las Bases y anuncios en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

## **SÉPTIMA.- ADMISION DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Herencia, dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herencia, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión concediendo un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución en la que se determinará la composición nominal del Tribunal de Selección y será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herencia, así como el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas selectivas.

## **OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS.**

Para garantizar la transparencia del proceso, se llevará a cabo un sistema de plicas que contendrá todos los datos personales del/la opositor/a y estos permanecerán a sobre cerrado hasta que estén calificados todos los ejercicios.

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases:

- a) Oposición: Máximo 75 puntos.
- b) Concurso: Máximo 25 puntos.

**A) La fase de oposición constará de una prueba tipo test y un supuesto práctico. Máximo 75 puntos.**

- **Examen tipo test.** Propuesto por el Tribunal Calificador de entre las materias que figuran en el temario de las presentes bases, que constará de 30 preguntas más 2 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la



correcta, que versarán sobre temas relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar (según Temario Anexo).

Dicha prueba será eliminatoria y será valorada con un máximo de 30 puntos. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superar la prueba y acceder a la segunda fase del proceso de oposición.

Las contestaciones en blanco no puntuarán, obteniéndose la calificación en aplicación de la siguiente fórmula:

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 1 punto y cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,50 puntos.

**-Examen caso práctico.** Realización de un supuesto práctico determinado por el Tribunal, relacionado con las materias de las bases y con el puesto de trabajo a desempeñar. Se calificará de 0 a 45 puntos. Para superar esta prueba será necesario obtener una calificación mínima de 22,5 puntos.

Ambas pruebas se realizaran en el tiempo máximo de dos horas y media.

Esta fase de oposición tendrá carácter eliminatorio para pasar a la fase de concurso y acceder a la bolsa de trabajo. Siendo necesario para superar la fase de oposición superar ambas pruebas con la puntuación mínima exigida.

**B) La fase de concurso: Máximo de 25 puntos.** Consistirá en la valoración de los méritos académicos y profesionales de los/as candidatos/as que hayan superado la fase de oposición, valorándose con la siguiente puntuación:

Formación relacionada con el puesto de trabajo: Máximo 10 puntos.

\* Por titulación universitaria adicional a la exigida en esta convocatoria y relacionada con el puesto de trabajo: Diplomatura, Grado o equivalente en Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Sociología. 5 puntos por titulación acreditada. En caso de que concurren varias titulaciones adicionales en el/la mismo/a aspirante solo se valorará una.

\* Cursos relacionados con el puesto de trabajo:

De 40 a 100 horas: 0,20 puntos.  
De 101 a 200 horas: 0,40 puntos.  
De 201 a 300 horas: 0,80 puntos.







# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.es

De más de 300 horas: 1 puntos.

Experiencia relacionada con el puesto: Máximo 15 puntos.

Se valorará la experiencia por cada mes completo prestado en la Administración Local, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira, es decir, en los Servicios Sociales de Atención Primaria, con 0,50 puntos/mes completo trabajado/jornada completa.

Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira a razón de 0.25 puntos /mes completo trabajado/jornada completa.

El trabajo realizado en empresas privadas se valorará en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira a razón de 0.10 puntos /mes completo trabajado/jornada completa.

Para acreditar los méritos alegados en la fase de concurso:

- Informe de vida laboral para la valoración de la experiencia laboral.
- Certificado de servicios prestados de las entidades publicas o privadas en las que se haya trabajado, donde figuren las funciones que se han realizado y que se puedan computar como similares al puesto a cubrir.
- Fotocopias de los Certificados y Títulos de los cursos de formación realizados y que este prevista su valoración en este concurso-oposición.

## **NOVENA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

El Tribunal de Selección estará integrado por cinco miembros de entre empleados públicos del Ayuntamiento de Herencia, integrado por un Presidente/a, un Secretario/a y tres vocales.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria y preferentemente deberán pertenecer al área que se selecciona.

Cuando las pruebas selectivas por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal por medio de su



Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **DÉCIMA.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

Una vez corregidos los exámenes realizados por los/las aspirantes, el Tribunal de Selección procederá a la baremación del concurso de méritos, con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición que es de carácter eliminatorio.

Realizada la fase de concurso de méritos, el Tribunal formulará la relación de aspirantes con sus calificaciones totales obtenidas, según el orden de puntuación de mayor a menor, exponiéndose en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, proponiendo al Sr. Alcalde-Presidente la constitución de la Bolsa de Trabajo para eventuales contrataciones.

En caso de empate en la puntuación final, se dará preferencia a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Prevalenciando la puntuación obtenida en el caso práctico. En caso de persistir el empate se atenderá a la mayor experiencia que haya acreditado el/la aspirante seleccionado/a, y a la mayor formación. En caso de persistir el empate, se realizará un sorteo en presencia de los/as aspirantes afectados/as.

#### **DECIMOPRIMERA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.**

En las instancias, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar, deberá figurar el domicilio a efectos de notificaciones, así como facilitar el número de teléfono móvil y de correo electrónico de los/las aspirantes.

Constituida la Bolsa de Trabajo se irán realizando llamamientos para contrataciones temporales según necesidades del servicio por el orden de puntuación obtenido por los/las aspirantes seleccionados/as, procediendo a realizar un máximo de dos avisos en un plazo de dos días hábiles mediante el envío de un correo electrónico al facilitado en la solicitud





# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

## (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.es

de participación de constitución de la Bolsa de Trabajo, quedando constancia en esta Corporación de la recepción del correo. En el supuesto de que no se hubiera facilitado dicho correo electrónico o se rechazara expresamente esta opción se realizará por escrito, una sola vez.

En el caso de no resultar localizado o que el interesado haga caso omiso al mensaje recibido o escrito, pasará al último puesto de la lista de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

### **DECIMOSEGUNDA.- RENUNCIAS.**

1.- Con carácter general la no aceptación o renuncia a una cobertura temporal conllevará la siguiente medida: Exclusión definitiva de la Bolsa, con la excepción que se expresa a continuación.

En el supuesto de que ya estuviera trabajando pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar dicha situación en el plazo de 15 días hábiles, mediante certificado de vida laboral acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo.

El aspirante que declare no estar apto para trabajar deberá acreditarlo mediante documento expedido por un facultativo del Régimen General de la Seguridad Social. Dicho documento deberá expresar de forma clara e inequívoca su imposibilidad para prestar las funciones propias del Puesto de Trabajo.

2.- La renuncia al contrato de trabajo una vez iniciada la relación laboral conllevará la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

3.- El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

### **DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal de Selección es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso e interpretar sus bases en todo lo no previsto por ellas expresamente.

### **DECIMOCUARTA.- RECURSOS.**



La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser recurridos por los interesados legítimos, en la forma y plazo previstos en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **DECIMOQUINTA. - NORMATIVA APLICABLE.**

Se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por 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; por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; 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; el Real Decreto 364/1995, 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 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.

#### **TEMARIO**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.- La Administración Pública: principios de actuación y organización; las relaciones interadministrativas. Las relaciones entre la administración pública y los ciudadanos: especial referencia a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha. La Administración Local en Castilla-La Mancha.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.





# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

## (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.es

Tema 5.- La Administración Local. Competencias. Organización y funcionamiento de sus órganos.

Tema 6.- 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 7.- El perfil profesional del Educador y la Educadora Social: competencias y funciones. Colaboración y trabajo en red en el contexto multiprofesional.

Tema 8.- Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.

Tema 9.- 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 10.- Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de diagnóstico. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención. El informe socioeducativo.

Tema 11.- Destinatarios potenciales de la Educación Social. Dimensión psicológica de los destinatarios de la intervención: desarrollo biofísico, cognitivo y socio afectivo desde la infancia a la edad adulta.

Tema 12.- 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 13.- 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.

Tema 14.- 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 15.- Promoción de la conducta pro social en Educación Social. El apoyo conductual positivo. La asertividad y los estilos de comunicación pasivos y/o agresivos. Técnicas asertivas y entrenamiento educativo.

Tema 16.- Las habilidades sociales y su aplicación por parte del Educador y la Educadora social. Inteligencia emocional en Educación Social. Desarrollo de la autoestima. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional. La mediación educativa.

Tema 17.- La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.

Tema 18.- La intervención familiar y el papel del educador con la familia. Sesiones individuales, entrevistas grupales, talleres y escuelas de padres.

Tema 19.- Metodología 1: Programas individuales; evaluación inicial, diseño. Auto-observación, contrato, contingencias y registros de seguimiento.

Tema 20.- Metodología 2: Programas grupales de contenido cognitivo-madurativo y de convivencia. Pautas y aplicaciones.

Tema 21.- Programas de intervención familiar. La intervención en familias con hijos en situación de riesgo, desamparo o conflicto social.

Tema 22.- El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención.

Tema 23.- El acogimiento residencial en el sistema de protección de menores. Programas de intervención.

Tema 24.- La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y administrativas.

Tema 25.- 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.

Tema 26.- Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha

Tema 27.- Orden 09/03/2007 de las Consejerías de Educación y ciencia y de bienestar social, por la que se establece los





# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.es

criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

Tema 28.- Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.

Tema 29.- Situación de la mujer en Castilla-La Mancha: Concepto y características de la violencia contra las mujeres: modalidades. La violencia familiar: modalidades y rasgos del fenómeno. Prevención y detección de casos.

Tema 30.- Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres. El Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Tema 31.- Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

En Herencia (Ciudad Real) a 25 de noviembre de 2019.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.- Sergio García-Navas Corrales

