

administración local

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD MANCUIFER 24 VILLAHERMOSA - VILLANUEVA DE LA FUENTE ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de la Presidencia de fecha de 2 de mayo de 2024 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de educador/a social a tiempo parcial, mediante sistema de concurso-oposición se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A A TIEMPO PARCIAL DE EDUCADOR/A SOCIAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como personal funcionario, por el procedimiento de turno libre y sistema de concurso oposición, de una plaza de Educador/a Social del Equipo Técnico de Inclusión Social, adscrita a los Servicios Sociales Básicos de Atención Primaria, vacante en la plantilla de esta Mancomunidad Mancuifer 24 y que figuran en la Oferta de Empleo Público extraordinaria publicada en el BOP de Ciudad Real Nº 103, de fecha 30 de Mayo de 2022, rectificada y publicada en fecha 7 de julio de 2022, 3 mayo 2024, BOP nº 87 y que presenta las siguientes características:

Denominación de la plaza	Educador/a Social Equipo Técnico de Inclusión Social.
Régimen	Funcionario a tiempo parcial (71,4%)
Unidad/Área/Escala/Subescala	Servicios Sociales Plan Concertado/ Equipo Técnico Inclusión Social.
Grupo/Subgrupo/Categoría Profesional	Grupo A1
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas más significativas	a) Detección y prevención de situaciones de riesgo o exclusión social. b) Recepción y análisis de las demandas, desde el medio abierto y a través de entidades, instituciones y otros servicios, de personas y familias en situación de riesgo y/o dificultad social. c) Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de trabajo socioeducativo individual. d) Información, orientación y asesoramiento, de las prestaciones y recursos sociales del territorio. e) Información de situaciones para realización de informes socioeducativos pertinentes. f) 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. g) Tramitación de propuestas de derivación a otros profesionales, servicios municipales o servicios

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.dipu-cr.es>



	especializados. h) Coordinación, integración y complementariedad de las intervenciones con la atención especializada. i) Complementariedad y coordinación con los niveles de atención del Sistema Sanitario y con el conjunto de entidades que actúen en el ámbito de los servicios sociales j) Registro de datos para proveer al Sistema Público de Servicios Sociales de información objetiva que sirva para la planificación e intervención social. k) Elaboración de informes técnicos. l) Desarrollo de los talleres formativos: Iniciativa de Cambio, Abordaje de la Exclusión Social y Aula de retos. m) Gestión y justificación de subvenciones.
Sistema de selección	Concurso - oposición.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

La realización de las presentes pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases a las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP;
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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.
- 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 la Administración Local;
- Ley 39/2015 de 1 de octubre.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Y en lo no previsto en las mencionadas normas, se regirá por 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 demás normativa concordante que resulte de aplicación y, en especial, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder participar en el presente proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de traba-

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>

jadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, propias del puesto. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa que indique: el grado y tipo de discapacidad que les afecte, y que poseen la capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las funciones y tareas propias del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleado público.

e) Poseer la siguiente titulación: Título de Grado en Educación Social o equivalente, Diplomado/a en Educación Social con el Curso de Adaptación a Grado.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) Haber abonado las tasas por derechos de examen, conforme al Anexo II de la presente convocatoria.

g) Aportar una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Dado que se trata de una única plaza, no es posible establecer turno de reserva.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, que estarán disponibles en modelo normalizado, según Anexo I, en la sede de la mancomunidad, en Villanueva de la Fuente en Calle Constitución,16, deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas obligatoriamente, acompañadas de fotocopia del DNI y de la titulación exigida para el acceso al puesto al que se aspira. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas, y se dirigirán

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.dipu-cr.es>

al Presidente de esta Mancomunidad, debiendo presentarse en cualquiera de las formas previstas en artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma descrita supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo. En la misma se hará constar el domicilio a efectos de notificaciones, que será único para todo el proceso selectivo.

4.2.- A la instancia se acompañará modelo normalizado, según Anexo II, debidamente cumplimentado y firmado obligatoriamente, relativo a la autoliquidación de la tasa por derechos de examen, en importe de 60,00 €, correspondiente al Grupo A1, de conformidad a la Ordenanza fiscal N° 1 de la Mancomunidad reguladora de la tasa por derechos de examen, actualmente vigente en esta Mancomunidad.

Dicho modelo, deberá aportarse junto con el justificante bancario del abono de los derechos de examen en la cuenta corriente que esta entidad mantiene en Unicaja Banco, número de IBAN ES31 2103 7489 51 0030002411.

La falta de acreditación del pago 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán ser publicadas en el Tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la realización del procedimiento selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.3. Junto a los documentos anteriores, deberá presentarse el modelo normalizado, según Anexo III, correspondiente a la autobaremación que realice el/la aspirante, la cual no es vinculante, acompañada de toda la documentación que sea pertinente, con arreglo a lo estipulado en la base 7ª, acreditativa de los méritos alegados por los/as interesados/as, la cual deberá presentarse ordenada y enumerada según el orden establecido en el modelo de autobaremación, acompañada además de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado a la fecha de presentación de la solicitud. Dicha enumeración y ordenación se podrá realizar en el propio modelo I de solicitud, a cuyo efecto, estará disponible en modelo Word en la sede de la Mancomunidad.

4.4 A efectos de acreditación de los servicios prestados en ésta u otras Administraciones Públicas, se incluye en la convocatoria el Anexo IV de las condiciones mínimas que se deben describir en relación a los servicios prestados que se certifiquen, debiendo hacer constar que pertenece al Equipo Técnico de Inclusión Social. No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados en el modelo Anexo IV o equivalente que utilice el aspirante.

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>

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de 3 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo de 3 días hábiles, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y la fecha, hora y día del examen de la fase de oposición.

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.

La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI, el nombre y los apellidos, todo ello de conformidad con la orientación para la aplicación provisional de la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales elaborada por la Agencia Española de Protección de Datos, así como las causas de exclusión.

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los particulares.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, y, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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.dipu-cr.es>

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

SÉPTIMA. PROCESO SELECTIVO Y SU DESARROLLO.

Conforme a lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican a continuación.

- Debido a la necesidad de cumplimiento del plazo para la ejecución de los procesos de estabilización que deben finalizar antes del 31 de diciembre de 2024, se aplicará el procedimiento de tramitación urgente del artículo 33 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, en virtud del cual se reducen los plazos a la mitad, salvo la presentación de solicitudes y presentación de recursos . Ello se justifica :

"Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos de estabilización mediante la adopción de medidas apropiadas para un desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras".

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición se desarrollará con carácter previo a la de concurso y consistirá en un único ejercicio, que tendrá carácter obligatorio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico que estará compuesto de varios enunciados que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo dentro del Equipo Técnico de Inclusión Social. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante, a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo V de esta convocatoria.

Este ejercicio se valorará, en su conjunto, de 0 a 6 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos en total.

Los ejercicios en los casos en que concurren varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el órgano de selección hará pública, en el tablón de edictos de la Mancomunidad la relación de aspirantes que hayan superado dicha fase, con indicación de la puntuación obtenida, y otorgando un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión, en estos casos la notificación de la revisión abrirá el plazo de recurso de alzada.

Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de quince días, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

FASE DE CONCURSO:

La puntuación máxima a obtener en esta fase de concurso será de 4 puntos. El concurso consistirá en la valoración por parte del Tribunal Calificador de los méritos que acrediten las personas partici-

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.dipu-cr.es>

pantes, referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

A.- Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 3,60 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia profesional en puestos equivalentes de equipos técnicos de inclusión social en la especialidad de educadora social objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en la Administración Local: 0,05 puntos por mes completo de servicios.

b) Experiencia profesional en puestos equivalentes de equipos técnicos de inclusión social en la especialidad de educadora social objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en otras Administraciones Públicas distintas de la local: 0,02 puntos por mes completo de servicios.

B.- Formación académica, con una valoración máxima de 0,40 puntos.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el conflicto social, intervención psicosocial en infancia y familia, y salud mental, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al afecto, se valorarán de la siguiente forma, según su duración:

- Por cada curso de una duración no inferior a 150 horas ni superior a 249 horas, se valorará a razón de 0,10 puntos por curso.

- Por cada curso de una duración no inferior 250 horas ni superior a 300 horas, se valorará a razón de 0,20 puntos por curso.

- Por cada curso de una duración no inferior 301 horas ni superior a 399 horas, se valorará a razón de 0,30 puntos por curso.

- Por cada curso de una duración de 400 horas en adelante, se valorará a razón de 0,40 puntos por curso.

No se tendrán en cuenta los cursos de formación y perfeccionamiento inferior a 150 horas.

7.3. Normas comunes a la baremación de la experiencia profesional.

En caso de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará la experiencia profesional que resulte con mayor valoración según los apartados anteriores, debidamente acreditados mediante certificado de servicios prestados, emitido por la correspondiente Administración pública de que se trate, en el que claramente se describa: nombre y apellidos, así como el D.N.I. de la persona a la que se le certifican los servicios; naturaleza jurídica de la relación laboral del puesto desempeñado; denominación del puesto o plaza ocupados; descripción de las tareas desarrolladas; grupo y subgrupo del puesto ocupado, tiempo de duración total expresada en meses, indicando claramente la fecha de inicio y fin del nombramiento y cese respectivamente. Los certificados de servicios prestados que no se acrediten la totalidad de los datos reseñados no serán tenidos en cuenta. A estos efectos se añade el Modelo IV de las presentes bases de los certificados de servicios prestados.

Los servicios prestados en el sector público, deberán acreditarse, con certificados suscritos por el órgano competente de la Administración correspondiente, conforme al modelo que figura en el Anexo IV, al que se deberá acompañar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado a la fecha de la convocatoria que lo complementa. Ante discrepancias 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.dipucr.es>

la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

No se valorarán como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas, ni las becas de colaboración o de formación.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

7.4. Normas comunes a la baremación de la formación académica.

Todos los méritos correspondientes a la formación específica deberán acreditarse mediante fotocopia de los títulos académicos o de la superación y/o aprovechamiento de los cursos correspondientes, los cuales expresarán el número de horas de formación o créditos y/o las materias impartidas. En este último caso, cada crédito se hará equivaler a 25 horas lectivas del/la aspirante. No se valorarán los méritos por formación académica correspondientes a más de una edición o que formen parte de una carrera, curso o titulación específica alegada y valorada.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado. Aquellos méritos alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán valorados.

7.5. Normas comunes en caso de empate en la baremación.

En caso de empate en la fase de concurso y de conformidad con el artículo 44.1 del Real Decreto 364/1995, del 10 de marzo, se establece que se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgado en el apartado experiencia profesional y de persistir el mismo se dirimirá a favor de quienes hubiesen prestado mayor tiempo de servicios en el puesto ofertado por esta Mancomunidad.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2,5 puntos en la fase de oposición y 1,5 en la fase de concurso.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad.

Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la puntuación que le ha sido otorgada en el Concurso por el tribunal calificador, dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se publique la respectiva puntuación, siendo resuelta dicha reclamación por el tribunal en los tres días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los/as interesados/as mediante publicación en el tablón de anuncios no habiendo lugar a notificación individual.

El aspirante propuesto deberá acreditar ante la sede de la Mancomunidad, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad los documentos originales que acreditan las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser

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>

nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los aspirantes que se encuentren desempeñando puestos de trabajos en la Administración convocante estarán exentos de presentar esta documentación por obrar ya en poder de la Administración.

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.

El Presidente deberá hacer suya la propuesta del Tribunal calificador y elevarlo a resolución definitiva, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la terminación del plazo anterior. La resolución anterior se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad. Una vez publicada la resolución anterior se procederá a la formalización del acta de toma de posesión, y la incorporación efectiva al puesto de trabajo dentro del plazo máximo de siete días.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal laboral temporal, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido la puntuación mínima de 4 puntos en total a que se refiere la base 8ª, ordenados según dicha puntuación obtenida.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

Los llamamientos se realizarán de forma telefónica y respetando el orden de prelación (de mayor a menor) que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en el procedimiento selectivo de concurso, la cual también se hará pública a través del tablón de anuncios y/o la sede de esta Mancomunidad. Se concederá un plazo máximo de 24 horas al/la aspirante para que acepte o rechace por escrito la oferta.

Quien en el plazo de cuarenta y ocho horas, no acuda a la llamada o renuncie al puesto de trabajo ofertado será excluido de la bolsa, salvo por las siguientes causas justificadas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

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>

6º Por adopción, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1. Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
2. Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.
3. Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.

El llamamiento de los/as candidatos/as será rotatorio hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir. El período máximo de rotación será de 6 meses, salvo que el puesto se financie con cargo a la convocatoria de una subvención o plan de empleo, en cuyo caso será el que estipule las bases de la subvención. De ahí que si el plazo de rotación máxima no se hubiera alcanzado el aspirante conservará su orden de prelación original hasta completar dicho período, transcurrido el cual el trabajador pasará a ocupar el último puesto en la bolsa, la cual conservará su vigencia hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada en el plazo de 24 horas o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la baja definitiva en la bolsa de empleo.

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octu-

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>

bre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DECIMOTERCERA. Datos de carácter personal.

La participación en el presente proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Mancomunidad cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

DECIMOCUARTA. Recursos.

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento de Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. SOLICITUD DEL INTERESADO.

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos		NIF/NIE	
Dirección			
Código Postal	Municipio		
Provincia	Móvil	Fax	Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública podrá verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.	
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.	
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Dirección /correo electrónico única para todo el proceso selectivo

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.dipu-cr.es>

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONGO:**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con el procedimiento para la selección y provisión en propiedad de una plaza de Educador/a Social del Equipo Técnico de Inclusión Social de la Mancomunidad Mancuifer 24, por concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, número _____, de fecha _____, deseo formular solicitud para ocupar el puesto

A estos efectos, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, propias del puesto. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

En su caso, y como aspirante con grado de discapacidad apporto junto a la presente solicitud la siguiente declaración expresa, de que los datos que se expresan a continuación no afectan a mi capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las tareas y funciones propias del puesto:

- grado de discapacidad: _____

- Tipo de discapacidad: _____

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida en la presente convocatoria para el puesto en cuestión. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expediente por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o credencia de la homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a la titulación exigida.

f) Haber abonado las tasas por derechos de examen, conforme al Anexo II de la presente convocatoria.

g) Aportar una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Por todo lo cual, conocido el contenido de las bases que rigen el presente proceso selectivo y que declaro me vinculan en su integridad, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se admita esta solicitud para participar en el referido el proceso de selección.

DOCUMENTACIÓN QUE APORTO

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.dipucl.es>

1. Solicitud según anexo I cumplimentada y firmada
2. DNI/NIE
3. Titulación exigida para el acceso.
4. Anexo II o carta de pago por derechos de examen cumplimentada y firmada
5. Justificante de acreditación de ingreso bancario.
6. Anexo III de Autobaremación.
7. Documentación justificativa de la experiencia profesional.
8. Documentación justificativa de la formación académica complementaria, debidamente enumerada y ordenada.
9. Informe de vida laboral actualizado expedido por la TGSS.
10. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
11. Otros a especificar.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 202_.

El solicitante,

Fdo.: _____

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que esta Mancomunidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Instituto de Prevención Integral S.L.U.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de este proceso selectivo.
Legitimación	Cumplimiento del ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos solo se cederán a otras administraciones públicas a los solos efectos de altas y bajas laborales correspondientes.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

SR. presidente DE La Mancomunidad.

ANEXO II. MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA MUNICIPAL POR DERECHOS DE EXAMEN.

DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombre:	DNI, NIE, NIF:
Domicilio (Avda, calle, plaza, etc...número, escalera, piso y letra)	C.P.
Municipio	Provincia
e-mail o dirección única para todo el proceso	Teléfono fijo
	Teléfono móvil

DATOS DE LA CONVOCATORIA, indicar lo que proceda

Denominación de la Plaza:				
Publicación	BOP N° y fecha		BOE N° y fecha	
Turno al que se presente	<input type="checkbox"/> Libre	<input type="checkbox"/> Promoción interna	<input type="checkbox"/> Otros	

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.dipu-cr.es>

LIQUIDACIÓN. Seleccione la opción elegida.

SUBGRUPO		Art. 4 de la OF N° 1
<input type="checkbox"/>	A1	
<input type="checkbox"/>	A2	
<input type="checkbox"/>	C1	
<input type="checkbox"/>	C2	
IMPORTE DE INGRESAR, con aplicación de las bonificaciones que procedan, en su caso	,..... €

FORMA DE PAGO

Transferencia bancaria CCC: ES31-2103-7489-51- 0030002411. Indicando nombre y apellidos o DNI/NIE. La presente carta de pago no será válida sin el resguardo bancario del ingreso.

LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL INTERESADO.

En _____, a ____ de _____ de 2024	Fdo.
-----------------------------------	------

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

<input type="checkbox"/>	He sido informado de que esta Mancomunidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Responsable	Instituto de prevención Integral S.L.U. dpd@asesor10.com
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento del ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Mancomunidad.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Anexo III. AUTOBAREMACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

A) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 3,60 puntos	VALORAC.	PUNTOS
Por cada mes completo de experiencia profesional en puestos equivalentes de equipos técnicos de inclusión social en la especialidad de educadora social objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en la Administración Local:	0,05 puntos	
Por cada mes completo de experiencia profesional en puestos equivalentes de equipos técnicos de inclusión social en la especialidad de educadora social objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en otras Administraciones Públicas distintas de la local:	0,02 puntos	
RECUERDE: Estos periodos no son compatibles entre sí y solo se podrán computar por un baremo u otro de este apartado, debidamente acreditados mediante certificado según modelo Anexo IV, conforme a lo expresado en la Base 7ª respecto a la valoración y cómputo de los méritos por experiencia profesional.		
SUBTOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL		

B) FORMACIÓN: hasta un máximo de 0,40 puntos.	VALORAC.	PUNTOS
Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el conflicto social, intervención psicosocial en infancia y familia, y salud mental, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al afecto, se valorarán de la siguiente forma, según su duración:		
• Por cada curso de una duración no inferior a 150 horas, ni superior a 249 horas:	0,10 puntos.	
• Por cada curso de una duración no inferior 250 horas ni superior a 300 horas:	0,20 puntos.	

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>

<ul style="list-style-type: none"> • Por cada curso de una duración no inferior 301 horas ni superior a 399 horas: 0,30 puntos • Por cada curso de una duración de 400 horas en adelante: 0,40 puntos <p>No se tendrán en cuenta los cursos de formación y perfeccionamiento inferior a 150 horas.</p>	
SUBTOTAL POR FORMACIÓN	
PUNTUACIÓN TOTAL ALEGADA	

Todos los méritos alegados son ciertos, a cuyo efecto presento la documentación acreditativa de los mismos, conforme al orden y enumeración que especifico en el Anexo I de la solicitud.

Fecha y firma electrónica del/la aspirante.

ANEXO IV. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS (I)

NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA QUE SE OCUPABA EL PUESTO								
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA QUE OCUPABA EL PUESTO								
DNI DEL OCUPANTE DEL PUESTO								
DENOMINACIÓN DEL PUESTO (II)								
CUERPO, GRUPO, SUBGRUPO, Y/O CATEGORÍA O GRUPO PROFESIONAL DEL PUESTO OCUPADO								
BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES TAREAS DESARROLLADAS								
RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN			<input type="checkbox"/> FUNCIONARIAL			<input type="checkbox"/> LABORAL		
TIPO DE JORNADA EXPRESADA EN HORAS SEMANALES								
DURACIÓN (III)								
DESDE			HASTA			DURACIÓN TOTAL		
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES	DÍAS

Fecha y firma de la autoridad y funcionario competente.

(I) Todos los apartados habrán de rellenarse obligatoriamente

(II) Se debe hacer constar que pertenece al Equipo Técnico de Inclusión Social. En el caso de haberse desempeñado varios puestos habrá de certificarse conforme al presente modelo cada uno de los puestos.

(III) Si ese mismo puesto se ha desempeñado en varias ocasiones bajo la misma modalidad de contratación o nombramiento se podrá usar este mismo modelo añadiendo tantas líneas a la duración como se estime pertinente

ANEXO V. TEMARIO

Tema 1. 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 2. Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.

Tema 3. 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 4. Inteligencia Emocional en Educación Social. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional. Desarrollo de la autoestima.

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 5. 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 6. 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 7. El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención.

Tema 8. El acogimiento familiar de menores: captación, preparación y seguimiento.

Tema 9. El acogimiento residencial en el sistema de protección de menores. Programas de intervención.

Tema 10. Adopción regional e internacional. La valoración de la idoneidad.

Tema 11. La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y administrativas. La intervención socioeducativa.

Tema 12. La violencia filio - parental: definición, modelos explicativos, factores influyentes e intervención en VFP.

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. Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de servicios sociales de Castilla-La Mancha.

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. Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de servicios sociales de Castilla-La Mancha.

Tema 15. 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 16. 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 17. Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

Tema 18. La Constitución Española”.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recursos de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante el Presidente de la Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Anuncio número 1701

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>