



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 18, fecha: jueves, 26 de Enero de 2017

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO SOBRE CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA  
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN ESPECIALIDAD  
EDUCADOR SOCIAL

**166**

Por Resolución de Alcaldía n.º 022/2017 de fecha 23 de enero, se ha aprobado la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal, en régimen laboral temporal por servicio determinado, en la especialidad de EDUCADOR/RA SOCIAL y las bases reguladoras que regirán la citada convocatoria, con el contenido literal siguiente:

«BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA ESPECIALIDAD DE EDUCADOR/RA SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE HORCHE

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una Bolsa de Trabajo mediante concurso-oposición para la contratación de personal, en régimen laboral temporal por servicio determinado, en la especialidad de EDUCADOR/RA SOCIAL, y con las funciones propias de las distintas plazas que puedan cubrirse de dicha especialidad, financiadas dentro del vigente Convenio de Colaboración entre la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Ayuntamiento de Horche para el desarrollo de



programas sociales básicos de ámbito supramunicipal, en el marco del Decreto 87/2016, de 27/12/2016, por el que se unifica el marco de concertación con las Entidades Locales para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha.

Así mismo la citada Bolsa de Trabajo servirá para cubrir las sustituciones que por cualquier causa pudieran producirse en las plazas actualmente ocupadas.

Conforme a lo que dispuesto en el artículo 20.2 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, la presente convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente provisiones con carácter temporal de Educador/ra Social.

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 48.5, apdo. 2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha se procurará la máxima agilidad para la selección de la presente Bolsa de Trabajo.

#### SEGUNDA.- Modalidad de los Contratos

La relación jurídica que vinculará con la Corporación convocante a los/las aspirantes que, en su momento, sean finalmente contratados/as será en Régimen laboral con sujeción a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y al Estatuto de los Trabajadores, en régimen de servicio determinado en el el caso de creación de nuevas plazas, de conformidad a lo establecido en el artículo 15.1.a) del 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 y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de Contratos de duración determinada.

Las funciones serán las propias de los distintas plazas de la especialidad de Educador/a social. La duración de los contratos estará condicionada a la duración del Plan Concertado de Servicios Sociales con la JCCM y su modalidad dependerá del régimen laboral temporal en que se produzcan los distintos llamamientos.

#### TERCERA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para ser admitidos/as en la presente convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo:

- a) Ser español, o nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea en las condiciones recogidas en el artículo 57 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- 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 empleo público.

e) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la ley citada.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias del título oficial de grado en Educación Social, Diplomatura en Educación Social, conforme a lo dispuesto en la Resolución de 14 de septiembre de 2015, de la Dirección General de Política Universitaria, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de septiembre de 2015, por el que se determina el nivel de correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior del Título Universitario Oficial de Diplomado en Educación Social, u otra titulación Universitaria con Habilitación del Colegio Oficial de Educadores Sociales. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.

f) Estar en posesión del *carne de conducir* tipo B y disponibilidad de *vehículo para desplazamientos*.

#### CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Los/as aspirantes harán constar en las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases reguladoras, se dirigirán en modelo normalizado al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Horche, y se presentarán en el Registro General del mismo en horario de oficina, de lunes a viernes de 09.00 a 13.30 horas, y asimismo los martes, en horario de tarde de 16.30 a 19.30 h, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 (en adelante LPACAP), en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal o en la sede electrónica, requerirá para ser admitida la comunicación de su presentación mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Horche al número 949 291120, ó bien mediante correo electrónico electrónico en la dirección: [información.registro@horche.org](mailto:información.registro@horche.org) en el que se adelantará la solicitud, reflejando la fecha en la se ha dado registro a la misma.

Los/as aspirantes dispondrán en sede electrónica del procedimiento administrativo correspondiente.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 50.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:



- Fotocopia del D.N.I./N.I.F o, en su caso, pasaporte;
- Copia de la Titulación requerida para la plaza. No serán admitidas titulaciones que no respondan claramente a la especialidad establecida.
- Certificado de vida laboral;
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, según lo establecido en la base séptima de la presente convocatoria.

Los/as aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

#### QUINTA.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de DIEZ DÍAS naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as e indicando las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento ([www.horche.org](http://www.horche.org)), se concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, para la subsanación de las solicitudes, conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/15, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cualquier forma de presentación del escrito solicitando la subsanación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida la comunicación de su presentación con su texto íntegro mediante correo electrónico en la dirección de correo: información.[registro@horche.org](mailto:registro@horche.org); si bien será admitida la plena validez del escrito de subsanación mediante dicho correo electrónico, registrándose la misma, si el aspirante así lo refleja en el escrito, pudiéndose igualmente presentar el escrito de subsanación mediante la sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación en el citado Tablón de Anuncios y en la página web. Asimismo y con carácter potestativo y previo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación.

#### SEXTA.- Tribunal Calificador



1.- El Tribunal calificador estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes, de categoría igual o superior a la de la plaza convocada, ocupando uno su Presidencia y el resto las cuatro Vocalías, todos ellos nombrados por el Sr. Alcalde y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Propuesto por la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Vocales:

- Dos Vocales a propuesta de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, o en su defecto por otras Administraciones Locales;

- Dos Vocales a propuesta de la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha;

Secretario: El de la Corporación o funcionario del Ayuntamiento de Horche en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Los vocales han de ser idóneos para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos, y en todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sea del área de conocimientos necesaria para poder enjuiciarlos.

2.- No podrán formar parte de este órgano el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos los miembros intervendrán siempre en el Tribunal a título individual y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer en su composición.

3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titular o suplente indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

4.- La designación de miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto con la relación definitiva de admitidos en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos de lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (en adelante LRJSP).

5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP y en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal por iguales motivos en cualquier momento del proceso selectivo. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

6.- El Tribunal se clasifica en la categoría primera a los efectos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y percepción de las asistencias que correspondan a sus miembros.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y adoptará los acuerdos precisos para aquellos supuestos no previstos en las bases.

8.- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto



cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

#### SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

— Concurso.

A) Fase de Oposición. Constará de DOS ejercicios, uno de carácter teórico tipo test y otro de carácter práctico.

A1) Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio, consistirá en contestar, en el plazo máximo de setenta y cinco minutos, un cuestionario compuesto por 60 preguntas, más 5 de reserva, que versarán sobre materias del temario que figura en el Anexo I de la presente convocatoria.

El cuestionario estará formado por preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,2 puntos. Las preguntas no contestadas se valorarán con 0 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con -0,05 puntos.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 12 puntos, tras haberse restado las penalizaciones. En cualquier caso, la puntuación mínima será cero, nunca negativa.

Para superar la citada prueba, pasar a la realización del segundo ejercicio, y ser incluido/a en la Bolsa de Trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 48.3, párrafo 1º de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, será necesario obtener en el primer ejercicio una puntuación mínima de 6 puntos.

A2) Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos casos prácticos, en el plazo máximo de sesenta minutos, que versarán sobre los temas de: "Programas de Intervención Familiar" y "Educación de Calle con jóvenes en exclusión social", aplicando los conocimientos del temario de la parte específica que figura en el Anexo I.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 12 puntos y para la superación de la citada prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 6 puntos.

B) Fase de Concurso: valoración de méritos.

a. Experiencia Profesional: Experiencia en puestos similares, que en conjunto no podrá superar la puntuación máxima de CINCO PUNTOS.



EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL	PUNTUACIÓN
A) Experiencia en cualquier Administración Pública	0,10 ptos/mes
B) Experiencia como autónomo o empresas privadas	0,075 ptos/mes

- No será valorada la experiencia laboral cuando de la documentación presentada, (además del preceptivo Certificado acreditativo de la vida laboral) mediante copia de los contratos laborales o nombramientos y/o certificaciones, debidamente emitidas por Administración, organismo o empresa que corresponda, no se deduzca claramente tanto el régimen jurídico de los servicios prestados (categoría, naturaleza y tipo de jornada) y su duración.

- No serán valorados en el cómputo los períodos inferiores a 30 días, conforme a la información que se desprenda del Certificado de Vida Laboral aportado (cada 30 días = 1 mes).

- No serán valorados posibles trabajos realizados que no queden perfectamente acreditados en el certificado de vida laboral que se aporte (becas, trabajos de investigación, etc).

- Se considerará como fecha límite establecida para la valoración del tiempo acumulado de experiencia profesional, el último día de presentación de instancias.

b. Méritos Académicos: En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de CUATRO CON SESENTA PUNTOS.

1. Por haber recibido cursos de formación impartidos por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como Universidades y Colegios Profesionales:

- Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,05 puntos.

- Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,10 puntos.

- Cursos de entre 50 y 100 horas: 0,20 puntos.

- Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,30 puntos.

- Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,40 puntos.

- Cursos de más de 300 horas: 0,50 puntos.

Cada actividad formativa deberá ser acreditada con el título o certificado correspondiente donde se indique la duración en horas de la actividad, nombre del curso y el centro que lo impartió.

Cuando en dicho documento acreditativo no se especifique el número de horas, NO será otorgada puntuación. Si la duración de la actividad se expresará en créditos, cada uno de ellos se computarán como 10 horas.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en experiencia como en formación, no tendrán que presentarse compulsadas, sin perjuicio de que podrá requerirse a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales se requerirán a los/los aspirantes seleccionados para integrar la Bolsa de Trabajo una vez se produzcan los llamamientos para la formalización de los



contratos que correspondan.

En ningún caso podrá sumarse al ejercicio de la fase de oposición puntos de la fase de concurso salvo para obtener la calificación final de los opositores, y una vez superado las pruebas de la fase de oposición.

#### OCTAVA.- Calificación de la pruebas y publicación de acuerdos del Tribunal

Una vez celebrada la primera prueba de la fase de oposición el Tribunal Calificador hará público el acuerdo provisional de los/as aspirantes que han superado la misma, a través de la sede electrónica de la página web y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, conteniendo asimismo la plantilla con la relación de respuestas correctas.

A tal efecto, los/as aspirantes dispondrán de TRES DÍAS naturales para formular alegaciones y reclamaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del citado acuerdo provisional. Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida la comunicación de su presentación con el texto integro de la alegación mediante correo electrónico en la dirección de correo: información.[registro@horche.org](mailto:registro@horche.org); si bien será admitida la plena validez de la alegación mediante dicho correo electrónico, registrándose la misma, si el aspirante así lo refleja en el escrito, pudiéndose igualmente presentar el escrito de alegaciones mediante la sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo, y una vez resueltas por el Tribunal Calificador dichas alegaciones se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, Acuerdo del Tribunal de naturaleza definitiva, conteniendo los/as aspirantes que han superado la primera prueba, y señalándose el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la segunda prueba de la fase de oposición.

Una vez celebrada la segunda prueba de la fase de oposición el Tribunal Calificador hará público a través de la sede electrónica de la página web y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el acuerdo provisional de los/as aspirantes que han superado la misma, junto con la valoración obtenida en la fase de concurso.

A tal efecto, los/as aspirantes dispondrán de TRES DÍAS naturales para formular alegaciones y reclamaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del citado acuerdo provisional. Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida la comunicación de su presentación con el texto integro de la alegación mediante correo electrónico en la dirección de correo: información.[registro@horche.org](mailto:registro@horche.org); si bien será admitida la plena validez de la alegación mediante dicho correo electrónico, registrándose la misma, si el aspirante así lo refleja en el escrito, pudiéndose igualmente presentar el escrito de alegaciones mediante la sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo, y una vez resueltas por el Tribunal Calificador dichas alegaciones se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, Acuerdo definitivo del Tribunal de los/as aspirantes que han superado la segunda prueba, conteniendo la calificación final obtenida en el proceso selectivo, como resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, así como los/as aspirantes que pueden ser propuestos para integrar la Bolsa de Trabajo, elevándose la la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para la aprobación de la Bolsa de Trabajo. Al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.



#### NOVENA.- Puntuación final total y relación de integrantes de la Bolsa de Trabajo

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación total de la fase de oposición a la lograda en la fase de concurso.

En caso de empate tendrá prioridad en primer lugar el aspirante que hubiere obtenido mejor puntuación en el ejercicio de oposición, y si persiste el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos de experiencia profesional.

Por lo tanto, concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente el acuerdo definitivo del Tribunal Calificador, conteniendo la propuesta relación de los/as aspirantes que integrarán la Bolsa de Trabajo, siguiendo el siguiente orden de prelación:

1º.- Aspirantes que hayan superado la segunda prueba de la fase de oposición, conforme a la mayor puntuación obtenida, sumando a la puntuación lograda en esa fase, la correspondiente a la valoración de méritos de la fase de concurso.

2º.- Los aspirantes que hayan superado la primera prueba de la fase de oposición, conforme a la puntuación obtenida en ésta.

#### DÉCIMA.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

La entrada en vigor de la presente Bolsa de Empleo sustituirá a las que hasta ahora pudieran estar vigentes.

A medida que se produzcan las necesidades de personal, el Ayuntamiento de Horche se pondrá en contacto con el/la aspirante que corresponda por orden en la Bolsa de Trabajo para la contratación laboral del/la mismo/a.

Los/as aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar aceptando o no el trabajo en el plazo más inmediato posible, para no perjudicar la continuidad del servicio.

El/la integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la misma, y una vez que finalice dicho contrato volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

En el caso de que el/la candidato/a decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, supondrá su pase al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La Bolsa de Trabajo se publicará permanentemente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Horche y en su página web, actualizándose cada vez que se produzca alguna modificación en



el orden.

Quién dentro del plazo de cinco días naturales desde que se produzca el llamamiento, y salvo los casos de fuerza mayor o causa debidamente justificada, no presentase la documentación, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia, y será excluido de forma definitiva de la Bolsa de Trabajo.

Igualmente los/as candidatos/as podrán ser excluidos/as definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto de que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar.

La Bolsa de Trabajo permanecerá vigente en tanto en cuanto no se constituya una nueva para la presente especialidad.

#### DÉCIMO PRIMERA.- Presentación de documentación para la celebración de los contratos laborales

Los llamamientos a realizar de la citada Bolsa seguirán el orden de prelación obtenido, procediendo el órgano competente a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se produzca su llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en las presentes bases:

- a) D.N.I./N.I.F. para proceder a su compulsión;
- b) Original del Título exigido para proceder a su compulsión;
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Original del carnet de conducir para proceder a su compulsión.

#### DÉCIMO SEGUNDA.- Interpretación de las Bases

El Tribunal se ajustará en su actuación a las presentes bases y tendrá la facultad de resolver las dudas que surjan en su interpretación y adoptará los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en ellas y aquellos que sean necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

#### DÉCIMO TERCERA.- Incidencias

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá



interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N.º 1 de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### ANEXO I:

##### PARTE GENERAL:

1. La Constitución Española (I): estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión
2. La Constitución Española (II): el Gobierno y la Administración. Las relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. El Poder Judicial La Organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias.
3. La Constitución Española (III): la organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas: fundamento constitucional, Estatutos de Autonomía y proceso de constitución. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas



4. Las Entidades Locales: Municipio y Provincia.
5. La Administración pública: Principios de actuación y organización. Relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos. Especial referencia a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.
6. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de los ciudadanos. Obligaciones de las administraciones públicas. Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal.
7. El acto administrativo. Concepto. Clases. Requisitos. Eficacia.
8. El Procedimiento Administrativo: Procedimiento general: fases (Iniciación, Ordenación, Instrucción). Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial.
9. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Equipos de Protección Individual.
10. La Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha. Estatuto de Autonomía. Competencias. Instituciones: las Cortes de Castilla la Mancha, el Defensor del Pueblo.
11. 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. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas
12. Fundamentos de la Ley de Bases de Régimen Local.
13. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
14. Competencias municipales. Órganos de gobierno del Ayuntamiento.
15. Competencias del Alcalde. Los concejales-delegados.
16. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de Elaboración. Los Bandos.

#### PARTE ESPECÍFICA:

17. Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha .
18. El Sistema Público de Servicios Sociales en Castilla La Mancha. Estructura territorial y Estructura Funcional. Programas, Servicios y Equipamientos.
19. El Plan Regional de Acción Social. El Plan Concertado.
20. El perfil profesional del Educador/a social: competencias y funciones. Colaboración y trabajo en red en el contexto profesional de Servicios Sociales de Atención Primaria.
21. El Código Deontológico del Educador/a Social.
22. Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación. Plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.
23. Diagnóstico en Educación Social. Concepto, estrategias y técnicas. Evaluación de necesidades. El informe socioeducativo.
24. Metodología de la Intervención Socioeducativa. Programas individuales. Programas grupales. Procesos de participación comunitaria.
25. Evaluación en Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Técnicas y recursos de evaluación.
26. Contextos de Intervención Familiar, comunitaria e individual. La función educadora de la familia.
27. El papel del educador/a social en la promoción del desarrollo comunitario. La intervención educativa orientada al trabajo individual.
28. Programas de intervención familiar. Objetivos y Áreas de Intervención.



- Función del educador/a social.
29. Intervención socioeducativa con familias desfavorecidas. Intervención socioeducativa con familias con menores en situación de riesgo, desamparo o conflicto social.
  30. La prevención como objeto de la intervención socioeducativa. Promoción de la Parentalidad Positiva.
  31. El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención del educador/a social. Protocolos de Actuación.
  32. Violencia intrafamiliar: definición, modalidades y rasgos de la violencia intrafamiliar. Prevención y detección de casos. Intervención socioeducativa desde Servicios Sociales de Atención Primaria.
  33. Menores con conducta inadaptada. Intervención socioeducativa desde Servicios Sociales de Atención Primaria.
  34. Ley orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.
  35. Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.
  36. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
  37. Servicios y recursos de atención a la infancia y la familia en Castilla-La Mancha.
  38. Servicios, programas y recursos de atención a la mujer en Castilla-La Mancha. Normativa reguladora.
  39. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial. Intervención socioeducativa desde Servicios Sociales de Atención Primaria.
  40. Metodología y propuestas para la autonomía personal y social de las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial. Servicios y recursos en este ámbito.
  41. Los servicios Sociales de atención a las personas mayores en Castilla-La Mancha. Recursos, programas y servicios existentes para este colectivo.
  42. La entrevista en la relación educativa y de ayuda. Pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.
  43. Las habilidades sociales y su aplicación por parte del Educador/a social. Inteligencia emocional en Educación social. Desarrollo de la autoestima. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional.
  44. La promoción de la conducta prosocial. La asertividad y los estilos de comunicación. Técnicas y entrenamiento educativo. La resolución de conflictos.
  45. Etapa evolutiva de 0 a 6 años. Importancia de la fase de apego, consecuencias de la privación afectiva en esta etapa.
  46. Etapa evolutiva de 6 a 12 años. Desarrollo psicoafectivo a estas edades.
  47. Desarrollo psicológico evolutivo en la adolescencia. Características de la etapa. Problemas psicoafectivos, escolares y conductuales en esta etapa.
  48. La conducta desafiante. El apoyo conductual positivo.
  49. La prevención juvenil. La prevención del consumo de drogas. Recursos, actuaciones y servicios. Educación para la salud. Educación afectivo-sexual.
  50. El/la educador/a social en los tratamientos de Salud Mental y adicciones. Servicios y Recursos de atención y patología dual.



51. Educación social e interculturalidad. Acción socioeducativa para la prevención de estereotipos y discriminación.
52. Participación social y desarrollo comunitario. Fundamentos y principios básicos de intervención comunitaria. Diagnóstico comunitario. Metodología de la acción comunitaria.
53. Animación Sociocultural con colectivos específicos. Dinamización de Proyectos.
54. Educación de calle. Principios, metodología y estrategias de intervención. Fases, objetivos y actuaciones.
55. Programas de garantía juvenil y orientación al empleo y al emprendimiento. Procesos de orientación y toma de decisiones para la inserción socioprofesional de jóvenes en exclusión o riesgo de exclusión socioeducativa.
56. Orden del 09/03/2007 por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
57. Prevención, intervención y seguimiento del Absentismo escolar. Coordinación y complementariedad de actuaciones del conjunto de administraciones y entidades implicadas en la materia. Actuaciones preventivas y programas individuales de seguimiento e intervención.
58. Alumnado en riesgo de exclusión social. Respuesta socioeducativa para el alumnado no escolarizado y con abandono escolar temprano.
59. La promoción de la convivencia en los centros educativos. El proyecto educativo y las normas de convivencia, organización y funcionamiento.
60. Prevención, detección e intervención en el acoso escolar. »

Horche, 24 de enero de 2017- El Alcalde- D. Juan Manuel Moral Calvete