



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 17, fecha: martes, 27 de Enero de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

BASES DEL PROCESO SELECTIVO Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL Y UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía N.º 2025-1230, de fecha 29 de diciembre del Ayuntamiento de Horche, las bases del proceso selectivo y la convocatoria para la cobertura de UNA plaza de Trabajador/a Social y UNA plaza de Educador/a Social, ambas incluidas en la oferta de empleo público como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Horche, por el sistema de concurso-oposición y la constitución de las correspondientes bolsas de trabajos, se abre un plazo que será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

«BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL Y UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la cobertura de UNA plaza de Trabajador/a Social y UNA plaza de Educador/a Social, ambas incluidas en oferta de empleo público como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Horche (ambas Equipo Técnico de inclusión), y debiendo ser provisionadas mediante el sistema de concurso- oposición libre, constituyéndose, asimismo para ambas plazas, producto de los presentes procesos selectivos una Bolsa de Trabajo, al amparo de la excepción prevista en el artículo 20.5 de la Ley



31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogado en la actualidad.

Las necesidades de los puestos se producen como consecuencia del CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA 2025 ENTRE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA Y LA ENTIDAD LOCAL DE HORCHE PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA DE ÁMBITO SUPRAMUNICIPAL, cumpliendo en todo caso con la INSTRUCCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LOS EQUIPOS INTERDISCIPLINARES QUE FORMAN EL SISTEMA DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA DE CASTILLA - LA MANCHA.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y sus modificaciones, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los preceptos vigentes del 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, 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, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, en lo no dispuesto, 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.

SEGUNDA. – MODALIDAD DEL CONTRATO Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.

- UN puesto de Trabajador/a Social, personal laboral fijo, mediante contrato de trabajo en jornada completa.
 - Titulación académica: Diplomatura o Grado en Trabajo Social.
- UN puesto de Educador/a Social, personal laboral fijo, mediante contrato de trabajo, en jornada completa.
 - Titulación académica: Diplomatura o Grado en Educación Social o habilitado.

El horario será de jornada completa, generalmente de mañana, debiendo de realizar prestaciones en horario de tarde cuando el servicio lo requiera.

Las retribuciones se establecerán conforme a lo establecido en el Convenio de colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y el Ayuntamiento de Horche, para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en el marco del Plan Concertado.



Los puestos de trabajo a cubrir corresponden a UN/A Educador/a Social y UN/UNA Trabajador/a Social, que se dedican a la competencia municipal de la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

Las plazas se asimilan a un Grupo A2, y las tareas y cometidos dependerán del puesto concreto para el que se produzca el llamamiento y de las concretas necesidades a realizar, siendo de forma orientativa, entre otras, las siguientes:

Al puesto de Educador/a Social le corresponderán las labores propias de su titulación y puesto, dentro de los Servicios Sociales, así como todas aquellas que siendo adecuadas a su categoría administrativa se le encomiendan; entre otras, con carácter descriptivo y no limitativo:

1.- Intervención socioeducativa:

- Diseñar, implementar y evaluar programas de intervención individual, grupal y comunitaria para prevenir y atender situaciones de exclusión social.
- Trabajar con personas en riesgo de exclusión, con menores en desamparo, jóvenes en conflicto social, familias desestructuradas, personas mayores o con discapacidad, inmigrantes, entre otros.
- Promover la autonomía personal y el desarrollo de habilidades sociales en los usuarios.

2.- Mediación y resolución de conflictos:

- Facilitar la resolución de conflictos en el ámbito familiar, escolar o comunitario mediante la mediación y el diálogo.
- Actuar como enlace entre los usuarios y los servicios sociales municipales o entidades externas, asegurando una comunicación efectiva.

3.- Diseño y desarrollo de actividades socioeducativas:

- Organizar talleres, cursos y actividades de formación que promuevan la participación ciudadana, la igualdad de oportunidades y la sensibilización social.
- Coordinar programas de educación en valores, igualdad, convivencia y ciudadanía.

4.- Colaboración institucional y trabajo en red:

- Colaborar con los servicios sociales municipales, centros educativos, asociaciones y otras entidades para coordinar recursos y programas de atención.
- Detectar necesidades sociales y proponer medidas o políticas de intervención al Ayuntamiento.
- Búsqueda, gestión y ejecución de subvenciones públicas relacionadas con su ámbito de trabajo.

5.- Evaluación y seguimiento de casos:



- Realizar evaluaciones sociales y seguimiento de los casos atendidos, elaborando informes técnicos y diagnósticos.
- Diseñar planes de intervención adaptados a las necesidades específicas de cada usuario o colectivo.
- Búsqueda, gestión y ejecución de subvenciones públicas relacionadas con su ámbito de trabajo.
- Apertura, registro de actuaciones y cierre de los diseños de intervención socioeducativa en el programa MEDAS.

6.- Sensibilización y promoción comunitaria:

- Organizar campañas de sensibilización sobre temas sociales relevantes, como igualdad de género, inclusión social o derechos de la infancia.
- Promover la participación activa de la ciudadanía en actividades comunitarias y fomentar redes de apoyo social

Importante: las competencias exclusivas en materia de asistencia social y servicios sociales, promoción y ayuda a los menores, jóvenes, tercera edad, emigrantes, personas con discapacidad y demás grupos sociales necesitados de especial atención, incluida la creación de los centros de protección, reinserción y rehabilitación son de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Al puesto de Trabajador/a Social le corresponderán las labores propias de su titulación y puesto, dentro de los Servicios Sociales, así como todas aquellas que siendo adecuadas a su categoría administrativa se le encomienden; entre otras, con carácter descriptivo y no limitativo:

1.- Evaluación y diagnóstico social:

- Identificar y evaluar las necesidades sociales de individuos, familias o colectivos en el municipio.
- Elaborar diagnósticos sociales mediante entrevistas, visitas domiciliarias y análisis de la situación socioeconómica.
- Redactar informes sociales y propuestas de intervención adaptadas a cada caso.

2.- Intervención social:

- Diseñar y ejecutar planes de intervención personalizados para prevenir y atender situaciones de riesgo o exclusión social.
- Realizar seguimientos periódicos de los casos atendidos, asegurando una evolución favorable.
- Fomentar la autonomía personal y la inclusión de los usuarios.

3.- Gestión de recursos y ayudas:

- Tramitar ayudas económicas, prestaciones sociales y otros recursos disponibles, como el ingreso mínimo vital, becas, ayudas a la dependencia o vivienda.
- Informar y orientar a la ciudadanía sobre los derechos sociales y los recursos



disponibles.

- Coordinar la derivación de casos a otros servicios especializados (sanitarios, educativos, judiciales, etc.).

4.- Mediación y resolución de conflictos:

- Intervenir en conflictos familiares, vecinales o comunitarios, actuando como mediador/ra.
- Promover la convivencia y la cohesión social en el municipio.

5.- Dinamizaciones comunitaria y sensibilización social:

- Organizar actividades y campañas de sensibilización en temas sociales, como igualdad de género, violencia de género, discapacidad, inmigración, etc.
- Promover la participación ciudadana en proyectos comunitarios.

6.- Dinamizaciones comunitaria y sensibilización social:

- Colaborar con otras áreas municipales (educación, salud, vivienda, empleo) para una atención integral.
- Trabajar en red con entidades sociales, asociaciones y ONGs para optimar los recursos y mejorar la atención a los ciudadanos.

Importante: las competencias exclusivas en materia de asistencia social y servicios sociales, promoción y ayuda a los menores, jóvenes, tercera edad, emigrantes, personas con discapacidad y demás grupos sociales necesitados de especial atención, incluida la creación de centros de protección, reinserción y rehabilitación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

TERCERA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Los artículos 11, 19, 37 a 52 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Los artículos 11 y 55 a 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Los artículos 28 a 35 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- La Disposición Adicional Segunda del 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.

- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Convenio colectivo de trabajadores laborales del Ayuntamiento de Horche.
- Demás Disposiciones legales concordantes con las anteriores.

CUARTA. - REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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:

1º.- NACIONALIDAD:

Ser español/la o natural 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 quienes no siendo españoles o nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social, modificada por L.O. 8/2000, de 22 de diciembre, y en el Reglamento de Ejecución de la L.O. 4/2000.

Los/as aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

2º.- Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

3º.- Titulación: Estar en posesión del Título que se requiere en la Base siguiente o estar en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

4º.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones.



5º.- No haber sido separado/a 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 al empleo público.

6º.- No estar afectado/a 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.

QUINTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1. Forma de presentación de solicitudes: Las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo se ajustarán según modelo que consta en el Anexo I, y que también se encuentra a disposición de los interesados en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento, y en el que se hará constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, que aceptan en su totalidad y se someten a las Bases que rigen la convocatoria. Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria

Las solicitudes de participación se presentarán obligatoriamente en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche (horche.sedelectronica.es), cumplimentando el modelo normalizado, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

En la solicitud, deberá constar obligatoriamente el número de teléfono móvil y correo electrónico, manifestando que el/la aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Tercera de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

Al modelo de solicitud oficial (Anexo II), los aspirantes deberán acompañar la copia simple de la documentación que a continuación se detalla:

- Documento nacional de identidad o pasaporte en vigor, para los aspirantes con nacionalidad española o que pertenezcan a cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de algún estado miembro del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega) o Suiza; o fotocopia del documento de identidad o pasaporte en vigor, así como de la tarjeta de residencia o documento que faculte para trabajar en territorio



español para el resto de los trabajadores extranjeros.

- Copia de la titulación académica requerida o de documento acreditativo de cumplir con los requisitos necesarios para su expedición en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:
- EDUCADOR/A SOCIAL: Título de Diplomatura o Graduado en Educación Social, habilitación profesional o título equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes o encontrarse habilitado para el puesto. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier órgano de la administración competente para ello.
- TRABAJADOR SOCIAL: Título de Diplomatura o Graduado en Educación Social o título equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier órgano de la administración competente para ello.
- Copia del permiso de conducción tipo B.
- Currículum Vitae actualizado.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse en el momento de la contratación como personal laboral fijo, así como durante toda la vigencia del contrato de trabajo.

En caso de que sean presentados méritos para el concurso deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Certificado de vida laboral actualizado.
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, que serán acreditados en la forma siguiente:

a) Méritos profesionales: para la acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas, mediante la presentación de certificado expedido por la unidad de personal.

Para el caso de los servicios prestados en empresas privadas, fotocopia del contrato de trabajo.

b) Méritos académicos: fotocopia de los certificados, diplomas o documentos que acrediten la realización de cursos, jornada y/o seminarios de formación y que directamente relacionados con las funciones del puesto.

El Tribunal Selectivo se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación presentada. Quedarán excluidos/as los/as candidatos/as que hayan presentado documentación en la que conste cualquier tipo de simulación o falsedad; sin perjuicio de las responsabilidades en las que los causantes del hecho pudieran incurrir, así como del ejercicio del resto de acciones legales que, en su caso, pudieran derivarse.

La documentación no se presentará compulsada, sin perjuicio de que podrá requerirse a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo los



documentos originales. Asimismo, conforme a lo previsto en la Base Décima de las presente Bases, dichos documentos originales serán aportados para la compulsa de la documentación obrante, una vez se proceda al llamamiento para su incorporación al puesto de los/as aspirantes.

Los/as aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del 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 las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes. Las personas aspirantes discapacitadas deberán expresar tal circunstancia en su solicitud de participación y solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas. Deberán adjuntar a la solicitud, certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración General del Estado que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la presente convocatoria.

Se establecerá para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas, pudiendo aplicar lo dispuesto en la Orden PRE/1722/2006, de 9 de junio.

5.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las personas participantes, al cumplimentar la solicitud, declararán bajo su responsabilidad reunir los requisitos para la participación y estar en posesión o poder estarlo de los documentos originales o copias auténticas que acrediten el cumplimiento de tales requisitos debiendo aportarlos, en su caso, en el momento procedural oportuno.

Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen DIECINUEVE EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (19,19 €.-), cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. La participación en la convocatoria se supedita a que la persona solicitante, en el mismo momento de presentar su solicitud de participación abone durante el proceso de inscripción mediante transferencia bancaria a las cuentas que se indiquen en el modelo.

En el caso de que se deseé por los/as aspirantes la participación en las dos plazas objeto de la presente convocatoria, deberá abonarse el importe de la citada tasa por derecho de examen para cada una de ellas.

No se admitirá el abono de los derechos de participación en un momento posterior a la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, de forma que de producirse



el abono extemporáneo dará lugar a la exclusión de la persona aspirante de la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán abonar el importe de los derechos de participación establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen.

5.4. Asimismo, podrán obtener una bonificación del 50% del pago de la tasa, conforme al contenido del artículo 5.2 de la citada Ordenanza:

- a. Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- b. Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas. Será requisito para el disfrute de la presente bonificación que, en el plazo reflejado en el párrafo anterior, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional

5.4. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

5.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

5.6. Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

5.7.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección 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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su



página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DÍAS naturales declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche, con expresa indicación de la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanar los defectos que motivaron dicha exclusión.

Al publicarse la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se advertirá de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, dicha relación quedará aquélla elevada a definitiva.

[Conforme a 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, «Cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras deberán alternarse].

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación en que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará junto con la composición del Tribunal Calificador en Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

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 de la Sede Electrónica 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.

A partir de ese momento la publicidad y notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche (horche.sedelectronica.es) y en la web municipal www.horche.org, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará formado por SEIS miembros titulares y sus correspondientes suplentes:

- Un presidente.
- Un secretario que podrá ser el de la Corporación o miembros de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

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.

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

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

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

5.- 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.

6.- 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).

7.- 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.

8.- No podrán formar parte del Tribunal los/as funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.



9.- El Tribunal se clasifica en la categoría segunda 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.

10.- 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.

11.-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, con arreglo al derecho y la equidad. El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

12.- Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal. Solo será necesaria su presencia en pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros (titulares y suplentes) del tribunal es insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas. Estos trabajadores con funciones exclusivas de control y vigilancia serán remunerados por su función. Estos trabajadores no deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esa plaza, absteniéndose de contestar a cualquier tipo de pregunta que les formulen los opositores fuera de las de mera organización.

13.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección con voz y sin voto, nombrados por Decreto de Alcaldía, y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal, correspondiendo al presidente del tribunal determinar el número de asistencias, para resarcirlas en función del asesoramiento.

14.- Contra los actos y decisiones de Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer Recurso de Reposición ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de noviembre, del Procedimiento



Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.

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

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición será eliminatoria y previa a la fase de concurso.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La celebración de la primera prueba de oposición se anunciará en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento, y será publicada conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos y con la designación del Tribunal. Quedarán decaídos en su derecho los/as candidatos/as que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios; los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

8.1. FASE DE OPOSICIÓN

Constará de DOS ejercicios, uno de carácter teórico tipo test y otro de carácter práctico.

Puntuación máxima: 100 puntos.

Un examen que constará de dos pruebas, obligatorias y eliminatorias, siendo necesario obtener una calificación superior a CINCUENTA puntos para superar cada una de las pruebas.

PRIMERA PRUEBA:

Tendrá carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de OCIENTA MINUTOS a un cuestionario de 80 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, más CINCO de reserva, siendo solo una de ellas la correcta y tres erróneas o incompletas, que versarán sobre materias del temario que figura en el Anexo I de la presente convocatoria.



Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1,25 puntos y las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0,25 puntos. Las preguntas no contestadas no serán contabilizadas.

El cuestionario de preguntas constará de DOS bloques:

1. Formado por veinticinco preguntas con cuatro respuestas alternativas que versarán sobre los temas que constituyen las materias generales del temario expuesto en el anexo I.
2. Formado por cincuenta y cinco preguntas con cuatro respuestas alternativas que versarán sobre los temas que constituyen las materias específicas del temario expuesto en el anexo I.

Para superar la citada prueba, pasar a la realización del segundo ejercicio, y ser incluido/a en la Bolsa de Trabajo que se constituya producto del presente proceso selectivo, 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.

SEGUNDA PRUEBA:

Puntuación máxima: CIEN PUNTOS.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de dos horas, DOS supuestos teórico -prácticos propuestos por el Tribunal basados en el temario del Bloque II y en el contexto de la intervención profesional de los dos puestos para los que se convoca el presente proceso selectivo. Cada uno de los supuestos se valorará con un máximo de CINCUENTA PUNTOS.

Cada una de las dos pruebas de la fase de Oposición se desarrollará en un único llamamiento, y se llegará a la calificación definitiva con la media de la puntuación obtenida en cada una de las dos pruebas, siendo necesarios, como ya se ha dicho, la obtención de una puntuación superior a CINCUENTA PUNTOS en cada una de las mismas.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de TRES DÍAS naturales para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

8.2.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La lista que contenga la valoración de los méritos establecidos se hará pública una



vez celebrado el ejercicio de la fase de oposición y solo contendrá las puntuaciones por este apartado de los aspirantes que hayan superado este ejercicio.

En esta fase se valorarán los méritos presentados por cada participante en el proceso selectivo, y tendrá una puntuación máxima de 25 puntos.

La valoración se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

A- Experiencia Profesional: Experiencia en puestos similares, que en conjunto no podrá superar la puntuación máxima de QUINCE PUNTOS.

EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL	PUNTUACIÓN
Por cada mes de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en la categoría a que se opta en jornada completa	0,5 ptos/mes
Por cada mes de servicios prestados en empresa privada, en la categoría a la que se opta y en jornada completa	0,25 ptos/mes

- Ya sea en Administraciones Públicas o en empresa privada, los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán de forma proporcional al porcentaje de jornada efectuado.
- En ambos casos, la valoración se realizará por meses completos, desechándose los restos que no alcancen un mes completo.
- 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.
- En ambos casos, la valoración se realizará por meses completos, desechándose los restos que no alcancen un mes completo, 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 DIEZ PUNTOS.

a) Se otorgará 2,25 puntos por cualquiera de las siguientes titulaciones adicionales, siendo valorables como máximo 4 titulaciones adicionales:

- Master o Postgrado de especialización en el ámbito del Trabajo Social, Educación social o Familiar.

b) Por haber recibido cursos o seminarios de formación, relacionados con el puesto de trabajo a cubrir y que estén 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 y Organismos al amparo de Convenio de Colaboración con aquellas, o por centros públicos o privados con reconocimiento oficial:

- Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,5 puntos.
- Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de entre 50 y 100 horas: 1 punto.
- Cursos de entre 101 y 200 horas: 1,20 puntos.
- Cursos de entre 201 y 300 horas: 1,40 puntos.
- Cursos de más de 300 horas: 1,60 puntos.

No podrán ser evaluados más de un curso, jornada o seminario de formación que traten sobre la misma materia.

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.

La documentación acreditativa 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.

Para establecer el orden de actuación de los/as candidatos en las pruebas se comenzará por la letra «H». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente, de conformidad con el contenido de la Resolución de 21 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública

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.

En cualquier momento, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.



El desarrollo de la prueba se efectuará garantizando que el Tribunal Calificador ejercerá sus funciones sin que, en la fase de corrección y puntuación de los ejercicios, sea posible vincular cada ejercicio con la identidad de su autor/a.

El temario específico que figura en el Anexo I y que ha de regir en este proceso selectivo, será el siguiente para cada una de las dos plazas que se convocan:

Educador/ra Social: El contenido para esta plaza en la resolución de 20/11/2024, de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, por la que publican los temarios que han de regir los procesos selectivos para el acceso a los cuerpos y escalas de personal funcionario y categorías profesionales de personal laboral, convocados por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Trabajador/ra Social: El contenido para esta plaza en la Resolución de 02/04/2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Transformación, por la que se aprueban y publican los temarios que han de regir los procesos selectivos para el ingreso, por los distintos sistemas de acceso, en las diferentes categorías y especialidades de personal estatutario de las instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha incluidas en las Ofertas de Empleo Público aprobadas

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva del concurso-oposición se obtendrá mediante la suma de media de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso de méritos. La puntuación máxima alcanzable será de CIENTO VEINTICINCO PUNTOS.

En caso de empate, el orden de prelación en la bolsa de trabajo se establecerá según los criterios siguientes, que resultarán excluyentes entre sí y que se aplicarán en el orden en el que se relacionan:

- Puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición.
- Puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición.
- Puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales presentados.
- Puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional dentro de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1.- Concluidas las pruebas selectivas, y la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador hará públicas en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Horche, la relación de aspirantes que han resultado aprobadas/as por orden de puntuación.

2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. No



obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se producen renuncias de aspirantes seleccionados/as, antes de que se lleve a cabo la formalización del contrato, se podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Horche.

3.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de contratación laboral. elevándose al Sr. Alcalde-Presidente, como órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos.

4.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes CINCO DÍAS HÁBILES para presentar en el Registro General de este Ayuntamiento la siguiente documentación original que deberá ser compulsada:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Copia simple del título de título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, como exige la base cuarta de la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

5.- 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.

6.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o que del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser contratados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Horche, considerándose que se rechaza el puesto, siendo cubierto por la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas, procediéndose de la misma forma señalada en los apartados anteriores.

7. El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

8. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.



Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9. Se establecerá un periodo de prueba de DOS MESES que se iniciará una vez el/la aspirante propuesto/a se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo no adquiriendo la condición de trabajador fijo laboral del Ayuntamiento hasta que transcurra dicho periodo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMO PRIMERA. - CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA CADA UNA DE LAS PLAZAS QUE SE CONVOCAN.

1. Se constituirá una Bolsa de Trabajo para cada una de las dos plazas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a cualquier situación de bajas o sustituciones por enfermedad, maternidad, etc o cualquier otra circunstancia que dé lugar a un contrato temporal para los puestos que se convocan.

Esta lista ordenada será elevada al órgano competente para su aprobación; una vez sea aprobada por Resolución de Alcaldía, se expondrá en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento y se formará una bolsa de trabajo con estos/as aspirantes que no hayan accedido a plaza.

2. En el orden de prelación de la citada Bolsa de Trabajo tendrán prioridad aquellos/as aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente y según el orden de puntuación obtenido.

A dichos aspirantes seguirán los/as que hayan aprobado al menos la primera de las pruebas del concurso-oposición e igualmente por el orden obtenido en las mismas.

3. La aportación de un número de teléfono y al menos una dirección de correo electrónico será requisito preceptivo para la inclusión en la Bolsa de Trabajo, y deberá estar actualizado en todo momento, siendo responsabilidad del interesado.

4. Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El fichero quedará bajo la responsabilidad del



Ayuntamiento de Horche. La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de las Bolsas.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

5. Las personas aspirantes habrán de autorizar de forma expresa en la solicitud de participación en el proceso selectivo su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos necesarios en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, al objeto de la gestión del personal de las Bolsas de trabajo. De no existir dicha autorización no será incluido en la bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo.

6. Funcionamiento de la Bolsa de trabajo.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo por causa justificada, o la renuncia durante la vigencia del contrato por causa justificada, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

La renuncia a la oferta de trabajo sin causa justificada será causa de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración Pública como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o como funcionario interino o de carrera.
- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier forma admitida en derecho privado.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la



comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas.

La falta de respuesta de la persona integrante de la Bolsa de Trabajo una vez efectuada o intentada la localización del aspirante en los términos indicados supondrá que dicho candidato pasa al último lugar de la Bolsa de Trabajo.

7. Formalización del contrato de trabajo.

Los contratos de trabajo que se formalicen para los puestos a ocupar mediante personal laboral fijo establecerán un período de prueba de DOS MESES.

Los contratos laborales temporales que se produzcan como consecuencia de llamamientos de las Bolsa de trabajo creadas establecerán de la misma manera un periodo de prueba de dos meses. Los/as aspirantes que hayan sido llamados, deberán presentar en las dependencias del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en la convocatoria, en el plazo de 3 días hábiles siguientes. Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación, o no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedarán anuladas todas las actuaciones, procediéndose al llamamiento del siguiente candidato según el orden de la Bolsa de trabajo.

8.- La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DÉCIMO SEGUNDA. - INCIDENCIAS Y RECURSOS

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Horche, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente 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 ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.



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 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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.

DÉCIMO TERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web del Ayuntamiento

DÉCIMO CUARTA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Las presentes bases están a disposición de los/las partes interesadas en la Secretaría de este Ayuntamiento para su consulta, y en la página web oficial www.horche.org.



ANEXO I: MATERIAS GENERALES

(TEMARIO COMÚN PARA AMBAS PLAZAS)

1. La Constitución Española de 1978.
2. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha.
3. El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico.
4. La Administración Pública: principios de actuación. Las relaciones interadministrativas. Las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos: especial referencia a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha. Los órganos administrativos.
5. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. La notificación y ejecución de los actos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.
6. El procedimiento administrativo común y sus fases. Especialidades del procedimiento de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
7. Las subvenciones públicas en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El procedimiento de concesión y de gestión y justificación de subvenciones. El reintegro de las subvenciones.
8. El personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: clases y régimen jurídico. El Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
9. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.
10. La transparencia en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

MATERIAS ESPECÍFICAS TRABAJADOR/A SOCIAL

1. La Constitución Española de 1978. La protección de la salud en la Constitución. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Políticas públicas de igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género.
2. El derecho a la protección de la salud, contenido constitucional y legal. La Ley General de Sanidad.
3. El Sistema Nacional de Salud. Las competencias de las Administraciones Públicas. La estructura del sistema sanitario público.
4. La Ley de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.
5. La Ley de ordenación sanitaria de Castilla-La Mancha: competencias de las Administraciones Públicas. El Servicio de salud de Castilla-La Mancha: funciones, organización y estructura.
6. La Ley de derechos y deberes en materia de salud de Castilla-La Mancha.
7. La Ley Orgánica de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Definiciones y conceptos. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de



- Protección de datos.
8. La Ley sobre declaración de voluntades anticipadas en materia de la propia salud. Antecedentes legislativos estatales.
 9. La Ley de garantía de la atención sanitaria y del ejercicio de la libre elección en las prestaciones del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.
 10. Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social: Concepto, definición y posturas. El objeto del Trabajo Social. Especificidad del Trabajo Social en el ámbito sanitario.
 11. El método científico. Evolución metodológica en Trabajo Social. El método en Trabajo Social. La Reconceptualización. Los métodos tradicionales. El Trabajo Social con casos, grupos y comunidades.
 12. La investigación social. El diagnóstico social. La planificación en Trabajo Social. La evaluación en Trabajo Social. Tipologías y técnicas de evaluación. Los indicadores sociales.
 13. Técnicas e instrumentos empleados en Trabajo Social. La ficha social. El informe social. La historia social.
 14. La entrevista en trabajo social: Conceptos básicos, características y objetivos. Tipología, aplicación metodológica. El proceso de comunicación en la entrevista, fases y principios a tener en cuenta en su aplicación.
 15. El trabajador/a social como miembro de un equipo interdisciplinar: fundamento, funciones y principios básicos como técnico, en los diferentes ámbitos de intervención. Técnicas de trabajo en equipo.
 16. La ética en la práctica del trabajo social: principios, código deontológico, secreto profesional. La bioética y el trabajo social. Dilemas éticos y modelos de resolución. Derechos humanos y Trabajo Social.
 17. Salud y trabajo social: concepto de salud y sus determinantes. Importancia de los factores sociales en los estados de salud y enfermedad. Historia del trabajo social en el ámbito sanitario.
 18. Las desigualdades en salud. Indicadores sociales de riesgo para la salud. El papel del trabajador/a social. Identificación de la población de riesgo. Estrategias de intervención.
 19. Sistemas de información utilizados en Atención Especializada y Atención Primaria de la salud: características generales. La historia clínica electrónica. Sistemas de registro y documentación clínica. El registro de los aspectos sociales en la historia clínica.
 20. Trabajo social en el ámbito sanitario: Atención primaria. Concepto y características generales. Intervenciones y funciones del trabajador/a social como miembro del equipo interdisciplinar del equipo de atención primaria.
 21. Trabajo Social en el ámbito sanitario: Atención especializada. Funciones del trabajador/a social en atención especializada. La planificación del alta hospitalaria. Continuidad de cuidados y coordinación entre niveles de atención. Coordinación con el sistema de servicios sociales.
 22. La Salud Mental. Trabajo social en salud mental. Papel del trabajador/a social en los distintos recursos y servicios existentes. Plan de Salud Mental de Castilla-La Mancha. Estructura y organización de las Unidades de Salud Mental.
 23. Aspectos legales de la salud mental en los ámbitos civil y penal. El internamiento involuntario. La incapacitación legal y la protección del



- incapaz. Figuras de protección del incapaz: la tutela y curatela. La Comisión de Tutela de Castilla-La Mancha. Fundaciones Tutelares de Castilla-La Mancha.
24. Conductas adictivas y drogodependencias. Recursos, actuaciones y servicios. Planificación regional en drogodependencias. Prevención y reinserción social. Intervención social en los programas y actuaciones que integran dicha Planificación.
 25. Mujer y salud. Planificación familiar. Embarazo, parto y puerperio. Factores sociales de riesgo. Interrupción voluntaria del embarazo. La feminización de los cuidados y sus repercusiones sobre la salud de las mujeres.
 26. Concepto y características de la violencia contra las mujeres: modalidades.
 27. Detección y atención a la violencia contra las mujeres en el sistema sanitario: Intervención del trabajador/a social. Protocolo de Actuación Sanitaria ante los malos tratos. Procedimiento de prevención, detección y actuación frente a situaciones de conflicto entre trabajadores del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.
 28. Marco normativo estatal y autonómico sobre igualdad y protección contra la violencia de género. El II Plan Estratégico para la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres 2019-2024. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres. El Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.
 29. La familia: origen y tipologías. Funciones de la familia. La filiación y patria potestad. Programas y recursos de atención a la infancia y la familia desde la Administración Autonómica.
 30. Los y las menores en dificultad social. Intervención familiar y protección del interés superior del menor. Figuras de protección: declaración de riesgo, tutela, guarda. Acogimiento: supuestos y modalidades. Adopción: supuestos y modalidades. Autonomía personal.
 31. Los y las menores y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socio-educativa.
 32. Salud durante la infancia y la adolescencia. Aspectos psicosociales. Prevención. Educación sanitaria. El trabajo social en salud durante la edad pediátrica.
 33. Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: ámbito estatal y autonómico. Las personas con discapacidad. Definición y clasificación. Planificación regional para personas con discapacidad. La integración social y laboral de la persona discapacitada.
 34. La Ley de protección y apoyo garantizado para personas con discapacidad en Castilla-La Mancha. Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad. Acceso a los mismos y normativa reguladora.
 35. El envejecimiento de la población. El proceso de envejecimiento. Aspectos biológicos, psicológicos y sociales. El envejecimiento activo. Repercusiones del envejecimiento sobre los sistemas de atención social y sanitaria. El trabajo social en salud con personas mayores.
 36. Marco normativo en la atención a las personas mayores: ámbito estatal y autonómico. Planificación de la atención a personas mayores en Castilla-La Mancha. Los servicios sociales para los mayores en Castilla-La Mancha.
 37. Servicios, programas y recursos de atención a las personas mayores. Acceso



- a los mismos y normativa reguladora. Protección, derechos y participación de las personas mayores. Atención a los cuidadores.
38. La dependencia y su valoración. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Prestaciones y catálogo.
39. La atención sociosanitaria. Marco conceptual y legal. Modelos de atención sociosanitaria. La continuidad de cuidados y los cuidados de larga duración. Atención a los cuidadores.
40. El daño cerebral adquirido: discapacidad, dependencia y atención sociosanitaria. Impacto sobre las familias. Rehabilitación e inserción social.
41. Trabajo social y cuidados paliativos. Enfoque multidimensional de los cuidados paliativos. El proceso de duelo. Estrategia regional en cuidados paliativos.
42. Educación para la salud en grupos de pacientes: Principios metodológicos. Intervención del trabajador/a social.
43. Movimientos migratorios. Atención sanitaria a las personas migrantes. Intervención social con personas migrantes en situación de exclusión social. Sistema nacional de acogida e integración de personas solicitantes y beneficiarias de protección internacional.
44. Concepto y definición de los Servicios Sociales. El sistema público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. La estructura territorial. La estructura funcional y organizativa. Los recursos sociales. Niveles organizativos y principios operativos. Prestaciones económicas, técnicas y tecnológicas de la Consejería de Bienestar Social.
45. Marco normativo de los servicios sociales. La Constitución. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La Ley de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha y normativa de desarrollo.
46. Catálogo de programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en el Sistema de Salud en Castilla-La Mancha.
47. Causas estructurales y sociales de la exclusión social. Atención a la salud en zonas de exclusión social. El papel del trabajador/a social.
48. Minorías étnicas. Conceptualización y caracterización. Problemática específica y medidas para la integración social. El trabajo social de salud en atención a estas minorías.
49. El voluntariado en salud. Grupos de autoayuda. La iniciativa privada sin fin de lucro en la acción social. Papel del trabajador/a social en salud con los movimientos asociativos y ONGS. Promoción del voluntariado en el marco de la planificación regional.
50. La Seguridad Social como sistema público de protección social. Medidas protectoras y prestaciones.

MATERIAS ESPECÍFICAS EDUCADOR/A SOCIAL

- I. El Marco Teórico y Conceptual en Educación Social
 1. Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características. Los modelos de acción e intervención aplicados a la Educación Social. Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social. La Educación Social como prevención y promoción de la ciudadanía.



2. 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.
 3. Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.
 4. Contextos de intervención familiar, comunitaria e individual. La función educadora de la familia. El papel de la Educación Social en la promoción del desarrollo comunitario. La intervención educativa orientada al trabajo individual.
 5. Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de diagnóstico. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención.
 6. El informe socioeducativo: concepto, tipos y estructura. La redacción del informe. Consideraciones éticas en su elaboración.
 7. Etapas del desarrollo humano: infancia, adolescencia, madurez y senectud. Desarrollo biofísico, cognitivo y socio - afectivo a lo largo del ciclo vital. Implicaciones educativas y sociales de las distintas etapas de desarrollo.
 8. Metodología didáctica de la intervención educativa. Concepto y métodos. Intenciones educativas, objetivos e hipótesis de trabajo. Estrategias, recursos y técnicas metodológicas de tipo individual, grupal y comunitaria. Procesos participativos.
 9. Las TIC en el desarrollo profesional del Educador y la Educadora Social. Las TIC en la intervención educativa: propuestas y recursos para formar ciudadanos y ciudadanas. El uso de las TIC en el tejido asociativo.
 10. La evaluación en Educación Social. Concepto, tipo y modelos. Funciones de la evaluación en Educación Social. Evaluación de procesos y resultados. Evaluación del impacto en procesos de intervención educativa. Técnicas y recursos de evaluación participativa.
 11. La investigación en Educación Social. El rol de investigador del Educador y la Educadora Social. Paradigmas y métodos. Estrategias y técnicas de recogida de datos. Análisis de datos. La investigación - acción. El informe de investigación.
 12. Inteligencia Emocional en Educación Social. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional. Desarrollo de la autoestima.
 13. La comunicación humana: concepto, elementos y modelos de comunicación. Estilos de comunicación. Técnicas assertivas y entrenamiento educativo. Las habilidades sociales y su aplicación por parte del Educador y la Educadora Social.
 14. La gestión de instituciones socioeducativas: principios y modelos. Estadios del desarrollo organizativo. Las organizaciones como entidades que aprenden y cambian. La gestión del conocimiento en instituciones socioeducativas.
 15. Igualdad y género. Violencias contra las mujeres. Intervención socioeducativa con perspectiva de género.
- II. La Educación Social en la Práctica



16. Mediación y gestión de conflictos: conceptos básicos. Tipos de mediación. Proceso y técnicas en mediación. El profesional de la Educación Social y la función de mediación.
17. La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.
18. 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.
19. Drogodependencias y otras adicciones: prevención, tratamiento y reinserción. Patología dual. Servicios y recursos. La Educación Social en la prevención y atención a las drogodependencias y otras adicciones.
20. Salud Mental: promoción, prevención, tratamiento, rehabilitación y reinserción social. Particularidades de la Salud Mental infanto - juvenil. Intervención del educador y educadora social en el ámbito de la Salud Mental. La atención a la Salud Mental en Castilla - La Mancha.
21. El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención.
22. El acogimiento familiar de menores: captación, preparación y seguimiento.
23. El acogimiento residencial en el sistema de protección de menores. Programas de intervención.
24. Adopción regional e internacional. La valoración de la idoneidad.
25. La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y administrativas. La intervención socioeducativa.
26. La violencia filio - parental: definición, modelos explicativos, factores influyentes e intervención en VFP.
27. 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.
28. 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.
29. Legislación sobre promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Papel del Educador y la Educadora Social.
30. Educación gerontológica. La atención a las personas mayores en Castilla La Mancha. Los programas de envejecimiento activo. La Educación Social y las personas mayores.
31. 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.
32. Calidad de vida y Autodeterminación en las personas con discapacidad. La planificación centrada en la persona como metodología para la prestación de los apoyos.
33. La cooperación internacional. La Educación para el desarrollo. Las Organizaciones No Gubernamentales. El voluntariado.



34. Educación Social e Interculturalidad. Intervención socioeducativa con personas inmigradas. Acción socioeducativa para la prevención de estereotipos, la discriminación y delitos de odio.

35. Legislación estatal y autonómica sobre la atención a mujeres. Servicios, programas y recursos en la atención a las mujeres en Castilla La Mancha.

36. 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.

III. Educación Social en el Contexto Educativo

37. La legislación educativa vigente en España y en Castilla La Mancha.

38. Modelos educativos predominantes en el sistema escolar. Innovación educativa. Aprendizaje dialógico. Aprendizaje cooperativo. Aprendizaje basado en proyectos.

39. Las inteligencias múltiples y la psicología cognitiva. Tipos de pensamiento y desarrollo de habilidades cognitivas. Pautas educativas.

40. La creatividad y el pensamiento lateral desde la perspectiva del educador y educadora social.

41. Inclusión educativa. La respuesta educativa a la diversidad del alumnado: identificación de necesidades, medidas y planificación de la respuesta educativa.

42. El modelo de orientación educativa y profesional en Castilla La Mancha. La orientación educativa y profesional en las distintas etapas del sistema educativo. El proceso de toma de decisiones.

43. La promoción de la convivencia en los centros educativos. La convivencia escolar en los documentos programáticos del centro. Técnicas y recursos metodológicos para el fomento de la convivencia escolar. La mediación escolar y la gestión pacífica de los conflictos.

44. Concepto y límites del acoso y violencia escolar. La prevención del acoso y violencia escolar. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros educativos de Castilla La Mancha.

45. Detección y actuación ante situaciones de riesgo en el contexto escolar.

46. Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

47. Alumnado en riesgo de exclusión social. Respuesta socioeducativa para el alumnado no escolarizado y con abandono escolar temprano.

48. Escuelas democráticas. La participación de la comunidad educativa. Cooperación entre familia y escuela. Apertura de los centros escolares a la comunidad: Aprendizaje servicio y Comunidades de aprendizaje.

49. El rol del Educador Social dentro de los institutos de educación secundaria. El asesoramiento colaborativo y el apoyo técnico especializado en el desarrollo de medidas preventivas, habilitadoras y compensadoras dirigidas a todo alumnado y a su contexto para que contribuya a hacer efectiva una educación inclusiva de igualdad y con calidad.

50. Bases pedagógicas y teóricas de la Educación de Personas Adultas. Teorías sobre el aprendizaje. Aspectos psicológicos. Animación sociocultural con personas adultas.



ANEXO II: SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA PARA LA CATEGORÍA DE EDUCADOR/A SOCIAL Y UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL.

D./D^a _____ con DNI
nº _____, de nacionalidad _____, nacido/a en _____ el
día ____ de _____ de _____ domicilio en _____
_____ C.P. _____, de _____
_____(_____) N.^o de teléfono móvil para efectuar los
llamamientos: _____

Correo electrónico:

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Horche para la selección de una plaza de _____ (*), mediante el sistema de concurso-oposición, publicada en el Boletín Oficial del Estado n.^o _____, de fecha _____ de diciembre de 2025, manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base CUARTA de la citada convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

(*) La persona aspirante debe hacer figurar la plaza o plazas para las que solicita su admisión.

Para lo que aporta la siguiente documentación, conforme a lo establecido en la Base QUINTA de dicha Convocatoria.

- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte en vigor, para los aspirantes con nacionalidad española o que pertenezcan a cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de algún estado miembro del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega) o Suiza; o fotocopia del documento de identidad o pasaporte en vigor, así como de la tarjeta de residencia o documento que faculte para trabajar en territorio español para el resto de los trabajadores extranjeros.
- Fotocopia de la titulación académica requerida o de documento acreditativo de cumplir con los requisitos necesarios para su expedición en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:
 - EDUCADOR/A SOCIAL: GRADUADO O DIPLOMADO EN EDUCACIÓN SOCIAL, HABILITACIÓN O TITULACIÓN EQUIVALENTE
 - TRABAJADOR SOCIAL: GRADUADO O DIPLOMADO EN TRABAJO SOCIAL, O TITULACIÓN EQUIVALENTE.
- Copia del permiso de conducción tipo B.
- Currículum Vitae actualizado.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse en el momento de la contratación como personal laboral fijo, así como durante toda la vigencia del contrato de trabajo.



En caso de que sean presentados méritos para el concurso deberá ser presentada la siguiente documentación:

- Certificado de vida laboral actualizado.
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, que serán acreditados en la forma siguiente:

El/la aspirante bajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella probando documentalmente todos los datos que figuran en esa solicitud y comprometiéndose a la presentación original para su compulsa en el que caso en que se produzca su llamamiento o en cualquier momento del proceso selectivo se estime conveniente.

Asimismo, declara poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas para los que solicita el puesto y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del proceso selectivo, o bien de la Bolsa de Trabajo que se constituya y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad del Ayuntamiento, con la finalidad de gestionar su solicitud de participación en este proceso de selección para tomar parte en la bolsa de empleo de Educador/a Social y Trabajador/a Social, así como mantenerles informados sobre el avance del proceso. En cumplimiento con la normativa vigente, el Ayuntamiento de Horche informa que los datos serán conservados durante el estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, salvo que exista obligación legal de conservación.

Le informamos que el tratamiento está legitimado por el interés público o ejercicio de Poderes Públicos conferidos al Ayuntamiento, así como por el cumplimiento de las obligaciones legales establecidas en la normativa correspondiente.

Con la presente cláusula y de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público queda informado de que sus datos serán comunicados a las administraciones públicas correspondientes y a todas aquellas entidades con las cuales sea necesaria la comunicación para la contratación del personal laboral.

El Ayuntamiento de Horche informa de que procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Para ello, el Ayuntamiento se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para



que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

Le informamos de que el tratamiento se legitima con el consentimiento del interesado, expresado mediante su firma, que supone una autorización expresa para su tratamiento y posterior comunicación al órgano correspondiente de la administración pública.

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos.

Por último, el Ayuntamiento de Horche informa de que con la firma del presente documento otorga el consentimiento explícito para el tratamiento de los datos mencionados anteriormente.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de todas las cláusulas establecidas en estas bases. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos que establece la Ley. Mientras no nos comunique lo contrario entenderemos que sus datos están actualizados. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, pedimos nos lo comunique debidamente por escrito, con la finalidad de mantener la información actualizada. Así mismo, solicitamos su consentimiento para proceder al tratamiento de sus datos de carácter personal, de acuerdo con las finalidades ya expresadas.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento del acuerdo adoptado.

Por ello, RUEGA a Vd. admita la presente instancia y le dé el curso que corresponda.

Horche a de de 2026 .

(firma)»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente 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 ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Horche, a la fecha de 23 de enero de 2026. El Alcalde-Presidente, D. Manuel
Salvador Ruiz



Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: eaf41814825ed5589176d75e2e3e33f5fb8b234c