



**Ayuntamiento  
de Lorquí**

Plaza del Ayuntamiento s/n  
30564 Lorquí, Murcia  
968 690 001  
Fax 968 692 532

## BASES PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE EDUCADOR/A SOCIAL.

### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes Bases la selección de personal para la constitución de una lista de espera o bolsa de trabajo de **Educador/a Social**, del Ayuntamiento de Lorquí, para proveer con personal funcionario interino necesidades temporales de personal en puestos de trabajo de Educador Social.

Dichas plazas pertenecen al Grupo A, Subgrupo A2, serán dotadas con los emolumentos correspondientes al grupo **A2**, según Anexo del Presupuesto Municipal.

### **Segunda.- Publicación de la convocatoria.**

La convocatoria se publicará íntegra en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Lorquí [www.ayuntamientodelorquí.es](http://www.ayuntamientodelorquí.es), y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

### **Tercera.- Participación en la convocatoria.**

#### A) Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, o bien, ser nacional de cualquier estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el RDleg. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Diplomado o Grado en Educación Social o estar habilitado para el ejercicio de la profesión de educador/a social por alguno de los Colegios Oficiales de Educadores Sociales del territorio español. En caso de Títulos de una nacionalidad distinta de la española deberá poseer la acreditación de la homologación con la titulación requerida.

- No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de la profesión.
- No haber sido separado del servicio a la Administración Pública en virtud de expediente disciplinario firme, ni estar inhabilitado o suspenso para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo previsto al respecto en la Ley 53/ 1984.
- Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, en los términos previstos en el RDleg. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo acreditar dicha condición.
- Quienes tengan la condición de discapacitados, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la cual pretendan acceder, mediante la aportación de un certificado médico.

En todo caso, el Ayuntamiento de Lorquí, una vez finalizado el proceso de selección, se reserva el derecho a efectuar cuantas comprobaciones médicas resulten necesarias.

Todos los requisitos enumerados deberán acreditarse el día de finalización del plazo para entregar las instancias de participación, incluido el pago de la tasa correspondiente.

## B) Solicitudes, plazo, alegaciones y acreditación de los méritos.

### B.1.- Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en proceso selectivo para la modificación de la Bolsa de Trabajo, cuyo modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Lorquí (Servicio de atención al Ciudadano y web municipal), serán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, en ellas los aspirantes deberán acreditar los requisitos exigidos en el apartado A) de esta Base.

Además de los datos personales deberán hacer constar el número de teléfono del solicitante y dirección de correo electrónico.

Junto con la solicitud se presentará:

- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio en ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario o sanción de despido, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.
- **Declaración responsable:** este documento sirve para acreditar la coincidencia de las copias que se aportan con los originales o copias verificables de documentos electrónicos que obran en poder del interesado teniendo la misma eficacia que la compulsada. Artículo 69 Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

### B.2.- Plazo.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento, durante el **plazo de diez días hábiles**, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicada esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 del

Procedimiento Administrativo Común. En este caso se deberá remitir copia de la solicitud presentada por Fax al nº 968 692 532, el mismo día de la presentación.

Junto con la instancia de participación en el proceso selectivo los aspirantes, para ser admitidos, deberán aportar la documentación relativa a los requisitos inexcusables para poder participar en la convocatoria:

- a) Copia debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Documentación acreditativa de la titulación necesaria para optar a este proceso.
- c) Documentación acreditativa de los méritos que deberán ser valorados en la fase de concurso.

#### B.3.- Alegación de los méritos.

La documentación referida al cumplimiento de los requisitos y justificantes de los méritos alegados han de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### B.4.- Acreditación de los méritos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud, los documentos acreditativos de los méritos alegados, de acuerdo con lo previsto en el baremo correspondiente, mediante documentos originales o fotocopias.

Los servicios prestados para la Administración Pública se acreditarán mediante el correspondiente certificado oficial, Anexo I, acompañado del informe de Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social en el que figure dichos periodos.

A su vez, la actividad en el sector privado se deberá justificar con el informe de vida laboral al que se refiere en párrafo anterior, junto con una copia del contrato de trabajo.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, no se admitirá documentación ni justificación de méritos no alegados con la solicitud.

#### **Cuarta.- Admisión de aspirantes.**

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la Corporación dictará resolución, en un plazo máximo de un mes declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Lorquí [www.ayuntamientodelorqui.es](http://www.ayuntamientodelorqui.es), quedando elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación si, durante el plazo de 10 días para reclamaciones, siguiendo las pautas previstas en los arts. 69 y 73 de la Ley 39/2015, reguladora del Proceso Administrativo Común, no se produjesen reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se

apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.

Si no se presentare ninguna reclamación contra la lista provisional en el plazo previsto, la misma devendrá definitiva.

#### **Quinta.- Órgano de selección.**

La composición del Órgano de selección, con indicación del plazo de recusación que se concede se hará público en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Lorquí [www.ayuntamientodelorqui.es](http://www.ayuntamientodelorqui.es).

El Órgano de selección se establecerá de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del RD leg. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, y estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Todos los miembros serán designados por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Los miembros suplentes del órgano de selección calificador serán nombrados siguiendo los mismos criterios de designación que los miembros titulares del mismo.

Todos los vocales del órgano de selección deberán tener un nivel de titulación o especialización igual o superior al necesario para acceder a la plaza convocada.

En la composición del órgano de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialización.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el órgano de selección podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas que lo estimen conveniente.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia mínima de la mitad de sus integrantes, siendo imprescindible la presencia del presidente y secretario, y se encuentra facultado para resolver cualquier cuestión que pudiera suscitarse en el desarrollo normal del proceso, siempre con pleno respeto a las bases de la convocatoria y a la legalidad vigente.

En cada sesión podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, siempre y cuando se haya hecho constar en el acta de constitución del órgano de selección su participación de forma indistinta. No podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de LA Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

## **Sexta.- Proceso de selección.**

La fecha, hora y lugar de realización de los procesos correspondientes, junto con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la composición del tribunal se hará pública en el en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Lorquí [www.ayuntamientodelorqui.es](http://www.ayuntamientodelorqui.es).

Los resultados de cada uno de los ejercicios, así como los sucesivos llamamientos y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el tribunal de selección que deban conocer los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación, siendo suficiente ese anuncio como notificación a todos los efectos.

## **Séptima.- Desarrollo del proceso.**

A) Fase de Oposición: 5 puntos

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito a un supuesto práctico que versará sobre las funciones de Educador social que el Tribunal determine, durante un periodo máximo de 2 horas y que estará relacionado con las materias del Temario Anexo

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 5 puntos.

Para pasar a la fase de concurso o baremación de méritos y ser incluido en la bolsa, será necesario:

- haber obtenido apto en el primer ejercicio, de acuerdo con la puntuación mínima que determine el Tribunal en función de los aspirantes presentados

B) Baremación de Méritos: 4 puntos

1) Cursos de formación: hasta un máximo de 1.5 puntos

La valoración de cada curso de formación cursado por los aspirantes, que guarde relación con el contenido funcional de la plaza que se ofrece de Educador Social, se efectuará en atención a su duración con arreglo a la siguiente escala:

- |                               |              |
|-------------------------------|--------------|
| a) Cursos de 200 o más horas: | 0,50 puntos. |
| b) Cursos de 101 a 200 horas: | 0,40 puntos  |
| c) Cursos de 71 a 100 horas:  | 0,30 puntos. |
| d) Cursos de 41 a 70 horas:   | 0,20 puntos. |
| e) Cursos de 16 a 40 horas:   | 0,10 puntos. |
| f) Cursos de hasta 15 horas:  | 0,05 puntos. |

- Únicamente se valorarán los cursos de formación relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo convocado e impartido u organizado por la Administración Pública (Ayuntamientos,

Diputaciones, Comunidad Autónoma, Estado, Colegios Profesionales), o en su caso, aquellos cursos de formación incluidos en Convenios suscritos con otras entidades colaboradoras (sirviendo de acreditación que en el certificado aparezca la reseña del acuerdo entre la entidad colaboradora y la institución).

- Las actividades formativas tales como jornadas, seminarios, debates, etc., así como aquellos cursos en los que no conste la duración de horas no serán objeto de baremación.

2) Otras titulaciones adicionales a la exigible y relacionadas con la plaza: hasta un máximo de 0.5 puntos

3) Por méritos profesionales: hasta un máximo de 2 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, se tendrá en cuenta exclusivamente el trabajo prestado en puestos del mismo grupo de clasificación y con un contenido funcional sustancialmente idéntico al ofrecido en la convocatoria 0, 15 puntos.

C) Entrevista.- Que versará sobre conocimientos técnicos y experiencia profesional, hasta un máximo de 1 punto.

#### **Octava.- Calificación definitiva**

La puntuación final será la que resulte de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación de la fase de concurso y la de la entrevista. En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, si persistiese el empate, a la puntuación obtenida en el primer ejercicio, y si tampoco este criterio fuese suficiente se resolverá conforme al criterio establecido en la base sexta sobre el orden de actuación de los aspirantes.

#### **Novena.- Bolsa de Trabajo.**

Una vez finalizada la selección el órgano de selección, de conformidad con la Base primera de esta convocatoria, propondrá la aprobación de los aspirantes que pasarán a formar parte de una "Bolsa de Trabajo", ordenada en función de la puntuación total obtenida por cada uno de ellos, mediante el correspondiente "Acta del Órgano de selección", que se publicará en la página web [www.ayuntamientodelorqui.es](http://www.ayuntamientodelorqui.es) y Tablón de anuncios de Ayuntamiento de Lorquí, otorgando un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, el órgano de selección publicará, igualmente en los lugares antes indicados el acta definitiva, proponiendo la aprobación de la "Bolsa de Trabajo".

#### **Décima.- Orden de prelación de los llamamientos.**

Los aspirantes seleccionados serán llamados por el orden de puntuación en que figuren en la bolsa de trabajo, según las necesidades temporales de este personal por parte del Ayuntamiento.

Será imprescindible indicar en la solicitud de participación un teléfono de contacto y una dirección de

correo electrónico. Siendo éstos los medios utilizados para localizar a los integrantes de las distintas Bolsas de Trabajo, es responsabilidad de los interesados el mantener actualizado el mismo en el Departamento de Personal del Ayuntamiento.

La gestión de la lista de espera se llevará a cabo por el personal del departamento de Recursos Humanos, siguiendo rigurosamente el orden en que figuran en la lista de espera creada, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en la solicitud de participación al proceso selectivo, lo cual quedará recogido en el libro de Registro de Llamadas, creado al efecto.

El llamamiento se realizará de la forma siguiente: Se efectuarán dos llamadas (que constarán de ocho tonos) con un intervalo de quince minutos, al teléfono facilitado al efecto por el aspirante.

2. En el supuesto de no lograrse la comunicación telefónica con el aspirante, se le notificará a su dirección de correo electrónico.

3. En ambos casos, se dará un plazo de 48 horas para que el aspirante manifieste de forma expresa si acepta o renuncia. Si no manifiesta nada en este plazo se entenderá que renuncia, asimismo en el supuesto de no presentarse a la oferta realizada o de que se hubiese presentado renuncia expresa a la misma, se pasará a realizar el llamamiento al siguiente aspirante de la lista, siguiendo el procedimiento descrito en los apartados anteriores.

4. Los aspirantes que hayan aceptado la oferta realizada, al cesar en los destinos volverán a ocupar el mismo puesto en la lista de espera. En ningún caso se alterará el orden de los integrantes de dicha lista y por tanto, mantendrán el mismo puesto durante el periodo de vigencia de la misma.

5. El aspirante que no conteste a la oferta que se le realice, conteste fuera de plazo o renuncie a la misma pasará al último puesto de la lista. Cuando se repita por segunda vez esta situación, causará baja definitiva en la lista de espera, sin que le corresponda derecho alguno.

6. No obstante a lo establecido en el párrafo anterior, no será considerado como renuncia cuando, dentro del plazo de 48 horas establecido para la aceptación, quede debidamente acreditada alguna de las circunstancias que a continuación se señala;

6.a.) Enfermedad del interesado por un periodo y circunstancias equivalentes a las que determinan la incapacidad temporal.

6.b.) Encontrarse en periodo de gestación.

6.c.) Parto o maternidad por el periodo legalmente establecido.

6.d.) Realización por el interesado de exámenes finales para la superación de cursos encaminados a la obtención de un título académico o profesional, o presentación a exámenes de oposiciones o pruebas selectivas, circunstancias que podrán evitar la exclusión de la lista, durante el periodo de un mes inmediatamente anterior a la celebración de tales pruebas.

- 6.e.) No se acepte un puesto de trabajo ofrecido cuya jornada sea a tiempo parcial, quedando disponible en su número de orden en la lista de espera para futuros ofrecimientos.
- 6.f.) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- 6.g.) Prestación de servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas, bien como personal interino o laboral temporal.
- 6.h.) Prestación de servicios con un contrato laboral temporal o funcionario interino en programas subvencionados por Organismos Oficiales y en ejecución por este Ayuntamiento.
- 6.i.) Ser becario en cualquier Administración Pública.
- 6.j.) Prestación de servicios por un periodo de al menos tres meses en Organismos o Empresas Públicas.
- 6.k.) En caso de cuidado de hijos, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, por un periodo no superior a tres años a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, en cuyo supuesto el integrante de la lista deberá indicar a partir de qué momento podrá estar disponible para futuros llamamientos.
- 6.l.) Otras causas no indicadas en los apartados anteriores, debidamente justificadas y apreciadas por esta Administración.

En este supuesto, durante este periodo de tiempo el aspirante será calificado en la lista de espera correspondiente con la denominación de "Excluido Provisional". Una vez finalizada esta situación y comunicada la misma, en el plazo máximo de 4 días desde que finalice la situación que originó la exclusión provisional, se reincorporará al lugar que originariamente ocupaban en la lista de espera. En el caso de no solicitar la reincorporación en el plazo establecido, el aspirante causará baja definitiva en la lista de espera, sin corresponderle derecho alguno.

7. La vigencia de las listas de espera quedará vinculada a la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una nueva convocatoria pública, a la resolución de un proceso selectivo correspondiente a una convocatoria de Oferta de Empleo Público de la plaza de que se trate, o se decidiera su amortización.

En los supuestos en que el aspirante seleccionado renunciara al puesto ofertado, pasará a ocupar el último lugar en la Bolsa de Trabajo.

#### **Decimoprimer. - Incidencias.**

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas e incidentes que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del presente proceso y en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

Para lo no previsto en estas Bases sobre la bolsa de trabajo será de aplicación lo dispuesto en la Normativa básica de la función pública y supletoriamente en la Autonómica de la Región de Murcia



sobre la materia.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observe por el órgano de selección que alguno de los aspirantes no reúne uno o más requisitos en la convocatoria, podrá proponer al Alcalde-Presidente su exclusión de la Bolsa.

#### **Decimosegunda.- Recursos.**

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Lorquí, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Lorquí [www.ayuntamientodelorquí.es](http://www.ayuntamientodelorquí.es), según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo previsto en los artículos, 10, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Decimotercera.- Referencia de género.**

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

Lorquí, a 16 de noviembre de 2018

El Alcalde

Fdo. Joaquín Hernández Gomariz

## ANEXO

### TEMARIO. EDUCADOR SOCIAL

#### **Parte General:**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la constitución. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo: composición y funciones. El Poder Judicial.

Tema 3.- El Poder Ejecutivo. La Administración Pública en el ordenamiento español: Administración Territorial e Institucional. La Administración del General del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local. La Administración Institucional y Corporativa.

Tema 4.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.

Tema 6.- El procedimiento administrativo común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.

Tema 7.- El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización del Municipio.

Tema 8.- El Ayuntamiento. Órganos de gobierno: competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Tema 9.- Dominio público de las Administraciones Locales: concepto, elementos y clasificación, afectación, potestades administrativas, uso y utilización. El patrimonio privado de las Administraciones Locales: potestades, adquisición y enajenación.

Tema 10.- El personal al servicio de las Administraciones Locales: clasificación y organización. El personal funcionario: Requisitos para el acceso a la función pública, causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional e interna.

Tema 11.- Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen retributivo. Régimen de Seguridad Social. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Tema 12.- Las Haciendas Locales. Los ingresos: clasificación. El gasto público: fases del gasto. El Presupuesto General de las Administraciones Locales: elaboración y aprobación, prorroga del presupuesto, las modificaciones de crédito.

### **Parte Específica:**

Tema 1.- Entidades públicas con competencias en servicios sociales en el Estado Español. Ministerio de

Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. Funciones y Competencias.

Tema 2.- Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de servicios sociales. La Ley 3/2003, de 10 de abril, del sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tema 3.- Plan concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales en Corporaciones Locales. Mancomunidades. Ayuntamientos. Entidades Locales menores. Competencias y funciones en materia de Servicios Sociales.

Tema 4.- El Derecho Internacional Público en relación con los Servicios Sociales: la Declaración Universal de los Derechos Humanos. La Carta Social Europea. La Comunidad Europea. El consejo de Europa.

Tema 5.- La inadaptación social. Influencia del proceso de socialización. Intervención educativa sobre problemas de inadaptación social.

Tema 6.- La acción social en el marco de una política de bienestar social. Evolución histórica y situación actual.

Tema 7.- Proceso de socialización. Los agentes de socialización. Familia, Escuela y otros.

Tema 8.- Marginación e inadaptación social. Factores causales. Nuevas formas de exclusión social. Intervención socioeducativa. Prevención desde el ámbito de la educación social.

Tema 9.- Desarrollo evolutivo del niño. Sus necesidades en cada etapa.

Tema 10.- El maltrato en la infancia. Factores de riesgo ante el maltrato infantil. Estrategias de intervención en el maltrato y el abandono. Papel del educador/a en la intervención. Los derechos de los niños y niñas.

Tema 11.- El tratamiento no institucional, la utilización de recursos en el medio social para la atención de niños, niñas y adolescentes con dificultades.

Tema 12.- Legislación educativa: la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

Tema 13.- La problemática del Absentismo escolar, sus causas. La intervención sobre el Absentismo Escolar.

Tema 14.- La Ley 3/1995, de 21 de Marzo, de la Infancia de la Región de Murcia.

Tema 15.- Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y Ley de Enjuiciamiento Civil. La Ley Orgánica 5/2000 de Responsabilidad Penal de los menores.

Tema 16.- La protección de la Infancia y la Adolescencia en instrumentos internacionales. La Declaración de los Derechos del Niño de 1959. La Convención sobre los Derechos del Niño de 1989. El Convenio

sobre protección de menores y adopción internacional de 1993. La Carta Europea de Derechos del Niño de 1992.

Tema 17.- Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 18.- La familia. Tipología de la familia en la sociedad actual. Funciones de la familia. La Ley 39/1999, de 5 de Noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral.

Tema 19.- La atención individualizada y/o familiar. El papel del educador social. El apoyo familiar. La mediación familiar.

Tema 20.- Modelos de actuación en Servicios Sociales: modelos centrados en los Servicios Sociales de casos, modelos centrados en el grupo, modelos de intervención comunitaria.

Tema 21.- El trabajo con grupos. Características y requisitos. El papel del educador social.

Tema 22.- La intervención comunitaria. Concepto de comunidad. Características principios y objetivos de la intervención comunitaria. El papel del educador social.

Tema 23.- Organizaciones no gubernamentales y sus relaciones con los servicios sociales. Cooperación con la Administración. El Voluntariado Social. Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

Tema 24.- Recursos y estrategias para el fomento de la participación de Sectores Sociales. Intervenciones educativas para el fomento de la participación comunitaria y el voluntariado social.

Tema 25.- Tiempo libre y ocio. Estrategias educativas.

Tema 26.- Principios y orientaciones de la educación para la salud. Salud y desarrollo comunitario.

Tema 27.- Procesos de formación en contextos no formales. Metodologías y recursos. Evaluación de la formación.

Tema 28.- Los diferentes agentes de la Educación Social. Educador Social. Educador de Adultos. Animador Sociocultural. Educador Especializado.

Tema 29.- El envejecimiento. Aspectos biológicos, psicológicos y sociales de la vejez. Los servicios sociales para mayores. Intervención socioeducativa con personas mayores. Especial referencia a la animación sociocultural en la tercera edad.

Tema 30.- Los Planes Integrales de los Mayores. Intervención socioeducativa con los Mayores.

Tema 31.- La discriminación de la mujer. Situación actual y factores discriminatorios. Intervención socioeducativa y género. Centros y servicios especializados, casas de acogida, centros de información y asesoramiento a la mujer.

Tema 32.- Los planes para la Igualdad de Oportunidades de la Mujeres.

Tema 33.- Coeducación y Educación no Sexista.

Tema 34.- Los valores en educación. Desarrollo y aprendizaje de los valores. La adquisición de las actitudes. Aprendizaje y cambio de las actitudes Aprendizaje de normas.

Tema 35.- La Educación Social como marco conceptual. Metodología y técnicas de investigación en Educación Social.

Tema 36.- Conceptos de educación, educación social e integración. Posibilidades de la educación. Características del fenómeno educativo. Funciones básicas de la educación en el campo de la intervención social.

Tema 37.- Los grupos de trabajo. El trabajo en equipo. El trabajo interdisciplinar. El trabajo en red.

Tema 38.- La función del educador. El educador en el Sistema de Servicios Sociales. El educador en el equipo interdisciplinar. Relaciones con otros profesionales.

Tema 39.- Programación en intervención y educación social. Elementos de la programación. Conceptos básicos. Técnicas de programación. Formas de programar. Teoría y práctica de las técnicas de programación.

Tema 40.- La observación y recogida de datos. Sistematización de la observación. Elaboración de instrumentos. La entrevista: metodología. Los informes. Tipos de informes. El informe socioeducativo.

Tema 41.- La evaluación de programas socioeducativos.

Tema 42.- Programas y experiencias contra el desempleo. Formación ocupacional para el empleo. Inserción laboral.

Tema 43.- Las drogodependencias: Programas preventivos para el tratamiento educativo de las drogodependencias. La Ley 6/1997, sobre drogas para la prevención, asistencia e integración social. Intervención socioeducativa en drogodependencias.

Tema 44.- Minorías étnicas: Intervención socioeducativa con población gitana.

Tema 45.- Las migraciones: Intervención socioeducativa con inmigrantes. La Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

Tema 46.- El tratamiento a la diversidad. Estrategias educativas para el fomento de la interculturalidad, el respeto a la diferencia.

## AYUNTAMIENTO DE LORQUI

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

#### DATOS DE LA CONVOCATORIA.

Fecha publicación Web y Tablón:	Plaza a la que aspira: BOLSA EDUCADOR/ASOCIAL	X Turno libre
---------------------------------	--	---------------

#### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:		D.N.I.:	F.N.:
DIRECCIÓN:		LOCALIDAD:	C.P.:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:	

#### DOCUMENTACION EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA Y MERITOS QUE SE APORTAN.

##### Se acompañan los siguientes documentos:

- X **Fotocopia compulsada del DNI.** (imprescindible para ser admitido)
- X **Fotocopia compulsada de la titulación exigida.** (imprescindible para ser admitido)
- X **Declaración responsable:** este documento sirve para acreditar la coincidencia de las copias que se aportan con los originales o copias verificables de documentos electrónicos que obran en poder del interesado teniendo la misma eficacia que la compulsada. Artículo 69 Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Continúe al dorso de este escrito si necesita más espacio para relacionar la documentación aportada. El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, no encontrándose en ninguna causa de incapacidad para el desarrollo de las funciones propias del puesto ofertado y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Lorquí, a ..... de ..... de 2018

(Firma del interesado)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ**

## DECLARACION RESPONSABLE

**Declaración responsable:** este documento sirve para acreditar la coincidencia de las copias que se aportan con los originales o copias verificables de documentos electrónicos que obran en poder del interesado teniendo la misma eficacia que la compulsada. Artículo 69 Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

D/Dña. \_\_\_\_\_, con

DNI/NIE: \_\_\_\_\_,

declara:

Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo de \_\_\_\_\_ coinciden con los originales que obran en mi poder.

En Lorquí , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

Firma:

Si usted lo desea, puede realizar la declaración responsable numerando y relacionando las copias que adjunta.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.