

(Aprobadas por Resolución nº 72 de 22 de Octubre de 2019)

**BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL DE EDUCADOR/A SOCIAL EN LA MANCOMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA MANCHUELA.**

De conformidad con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con 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 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normativa de aplicación, se convoca procedimiento de selección de un puesto de trabajo de educador/a social, a fin de sustituir durante su baja por enfermedad, a la trabajadora que ocupa la plaza y para confeccionar una lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la Categoría de Educadores/as Sociales, que se ajustará, en su desarrollo y condiciones a las siguientes:

**PRIMERA.- Objeto:**

1. Contratar a un educador/a social que sustituya a la titular de la plaza durante su baja por enfermedad.
2. La creación de una Bolsa de Trabajo de educadores/as sociales con el resto de las personas presentadas a las pruebas, aprobadas pero no seleccionadas, para cubrir eventuales bajas o acumulaciones de tareas del personal que dentro de la Mancomunidad desempeña los puestos de trabajo denominado Educador/a Social.

La presente convocatoria y todos los anuncios y resoluciones que durante su desarrollo se realicen, se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad <https://sede.dipualba.es/?entidad=02204> y en el de los 24 Municipios que forman parte de ella (siempre que sus responsables lo estimen oportuno).

**SEGUNDA.- Bolsa de Trabajo.**

Duración: Tendrá una validez de cuatro años. Por la Presidencia de la Mancomunidad el plazo podrá prorrogarse por dos años más.

Normas de funcionamiento:

1. La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo. En caso de empate se seleccionará en primer lugar a quien haya acreditado más servicios prestados como Educador Social. De persistir el empate, la oferta se realizará en primer lugar a quien acredite mayor puntuación en formación. De persistir el empate, éste se resolverá dando prioridad a quien tenga la primera fecha en el registro de entrada de la Mancomunidad en su solicitud para esta convocatoria.
2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del 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 se reservará un cinco por ciento de los puestos para ser cubiertos entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior a 33%.
3. Se procederá a la contratación del personal seleccionado en la Bolsa en los siguientes supuestos:
  - a) La sustitución transitoria del personal que ocupe la plaza.



**Bases procedimiento selectivo Educador/a Social - MANCOMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA MANCHUELA - Cod.1314591 - 22/10/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://manchuela.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PAVWQ7-UT9WEAE4

Pág. 1 de 11

Hash SHA256:  
a4QNxz26mfDUvHr4  
MKX9DBVzCUHZOp6  
DirbysvjU3c=

- b) Puede nombrarse personal para sustituir la jornada no realizada por el personal laboral fijo en los casos de reducción de jornada, jubilación parcial, en los términos previstos en la normativa estatal, o disfrute a tiempo parcial de permisos.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal de duración determinada para la realización de actividades no habituales o para el lanzamiento de una nueva actividad. La duración de los programas no puede ser superior a dos años. En caso de que el programa se hubiera aprobado con una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, una o varias veces, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, durante un periodo de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan esas causas. En caso de que la contratación se hubiera realizado por una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

- 4. En razón de la general urgencia de los nombramientos, el llamado a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará exclusivamente por vía telefónica, correo electrónico o notificación electrónica, conforme a la información facilitada por los mismos en las instancias de participación.
- 5. Todo inscrito en la Bolsa de Trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del puesto de trabajo, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto conllevará automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la presente Bolsa de Trabajo.

No obstante lo anterior, cuando sea ofertado un nombramiento a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y ésta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto del renunciante:

- a) Enfermedad o disfrute de los permisos de maternidad o paternidad.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- c) Mantener una relación de empleo de carácter temporal.
- d) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

En estos supuestos se podrán seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto que tenían los afectados en la lista, mientras permanezcan en la misma.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la Bolsa, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo el interesado resultará definitivamente excluido de la bolsa.

El órgano gestor de la Bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

- 6. Una vez que el trabajador haya tomado posesión del puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por la Administración. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa.
- 7. En el momento de ser llamado para formalizar la correspondiente toma de posesión el aspirante suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando el mismo obligado a comunicar a esta Mancomunidad cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.
- 8. En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter



previo a la toma de posesión, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

9. Los nombramientos que se efectúen tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto, y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto por el correspondiente trabajador definitivo.

#### TERCERA. Retribuciones:

Las que correspondan a los trabajadores a los que sustituyan, o las establecidas por la JCCM para los convenios o programas para los que se les contrate.

#### CUARTA. Funciones a realizar:

Las que realicen los/as trabajadores/as a las que sustituyan o las señaladas en el Programa de la Junta de Comunidades que vayan a ejecutar, así como las actuaciones que en este campo, se le encomienden por la Mancomunidad. El ámbito territorial del trabajo se desarrollará en todos los municipios que forman la Mancomunidad para el desarrollo de la Manchuela. Las tareas a realizar se harán en coordinación con los demás servicios de la Mancomunidad, en especial con el resto de personas que ejecutan el programa, con el resto de programas de servicios sociales y fuera del ámbito de la Mancomunidad, con el Área de Servicios Sociales de Casas Ibáñez y de la Consejería de Bienestar Social.

#### QUINTA. Solicitudes:

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia electrónica o en papel, dirigida a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad para el Desarrollo de la Manchuela, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Como **ANEXO I**, se acompaña un modelo e instrucciones para su cumplimentación.

- Solicitud electrónica: La solicitud y la documentación que la acompañe, puede ser presentada en formato electrónico mediante el procedimiento señalado en la sede electrónica de la Mancomunidad en el siguiente enlace: <https://sede.dipualba.es/?entidad=02204>
- Dirección postal: En CASAS IBÁÑEZ (Albacete) Plaza de la Constitución, 3-1ºB 02200. Telf.: 967462081 y 967467009. [cijmanchuela@dipualba.es](mailto:cijmanchuela@dipualba.es)

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del **DNI** o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la **titulación** exigida en la convocatoria.
- Fotocopia de los **títulos de formación** en los que conste las horas de duración del curso y el centro que los impartió (para acreditar la formación).
- **Vida laboral** junto con la fotocopia de los **contratos de trabajo y/o certificados de empresa** (para acreditar la experiencia profesional).

Los aspirantes con minusvalía igual o superior al 33% podrán requerir, indicándolo en la solicitud, las



adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo, resolviendo el Tribunal conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso a empleo público de personas con discapacidad.

#### **SEXTA. Plazo de presentación de instancias y admisión de aspirantes.**

Hasta las trece horas del décimo día posterior a la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad para el desarrollo de la Manchuela en <https://sede.dipualba.es/?entidad=02204>

La presentación de instancias en el Registro General de esta Mancomunidad será en horario de 9'00 horas a 14'00 horas de lunes a viernes. No se admitirá el fax o el correo electrónico, como medio de presentación de instancias.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Mancomunidad, adoptará acuerdo o resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente, señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Asimismo, se realizará el nombramiento del Tribunal Calificador, y la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección. La expresada resolución se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico de esta Mancomunidad.

Contra dicha Resolución, se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo en el tablón de anuncios electrónico. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva.

#### **SÉPTIMA. Requisitos de los aspirantes.**

Los aspirantes deberán reunir, para poder tomar parte en el procedimiento de selección, las siguientes condiciones de capacidad:

- a) Nacionalidad española o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, los familiares de éstos de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. Asimismo podrán acceder, los extranjeros residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título oficial de Educador/a Social, o tener la habilitación correspondiente del Colegio Oficial de Educadores/as Sociales, o encontrarse en situación de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes
- f) No estar comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado



temporalmente por esta Mancomunidad.

- g) En el momento de la formalización del contrato será imprescindible estar en posesión de permiso de conducir de clase B1 y disponer de vehículo propio.

#### OCTAVA. Tribunal.

El Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco. De entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario, con voz y voto.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares. Su composición nominal se publicará en la resolución que apruebe la relación provisional de admitidos al proceso selectivo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, y éstos, abstenerse, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza de la Constitución, 3-1ºB de Casas Ibáñez

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

#### NOVENA. Pruebas de selección.

En las pruebas de selección deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. El Tribunal podrá requerir a los presentados para la realización de las pruebas que acrediten su personalidad, para ello deberán acudir provistos del DNI o en su defecto pasaporte.

Serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los/as aspirantes que no comparezcan a realizarlo.

El proceso constará de dos fases, siendo la calificación final la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas.

**1º - FASE OPOSICIÓN:** constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio. Esta fase se valorará con un máximo de **20 puntos**.

- **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar, en el tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, a un cuestionario de **40 preguntas**, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que se establece en el Anexo II.

Fórmula a aplicar:  $[(N^{\circ} \text{ aciertos} - (N^{\circ} \text{ errores}/3)]/\text{Total ítems}] * 10$

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

- **Segundo ejercicio:** Todos/as los/as aspirantes que superen el primer ejercicio habrán de desarrollar por escrito un ejercicio práctico basado en el contenido del temario del Anexo II



y relativo a las funciones del puesto de trabajo, en un tiempo máximo de 1 hora. Este ejercicio será calificado de **0 a 10 puntos**, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal, siendo la nota en este ejercicio la que resulte de dividir la suma de las calificaciones individuales entre el número de miembros del mismo. El Tribunal podrá acordar, si lo considera oportuno, la aplicación de reglas tendentes a eliminar calificaciones extremas, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado.

**2º - FASE CONCURSO:** a los/as aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase oposición, se les valorará la fase de concurso con los méritos que aleguen. Se valorará hasta un máximo de **10 puntos**, conforme al siguiente baremo:

- **Formación.** Cursos relacionados con el puesto a desempeñar, se acreditarán mediante fotocopia de los títulos o certificado de asistencia y superación del curso en los que conste la duración, contenido y el centro o entidad que los ha impartido. Se valorarán con un **máximo de 4 puntos**.

Duración igual o superior a

HORAS	PUNTOS
20 horas	0,10
50 horas	0,25
150 horas	0,75
200 horas	1,00
300 horas	1,25

No se computarán aquella formación en cuya documentación acreditativa no figure el número de horas de duración. Si la duración de la actividad se expresara en créditos, cada uno de ellos se computará como 10 horas.

- **Experiencia profesional.** Experiencia laboral directamente relacionada con la plaza a cubrir: **Máximo 6 puntos**. Solo se computará la experiencia profesional que quede documentalmente acreditada mediante vida laboral junto a fotocopia compulsada de los contratos de trabajo y/o certificados de empresa en los que se especifique el puesto desempeñado y el tiempo exacto de duración.
  - a) Por haber desempeñado puestos de Educador/a Social en entidades o instituciones públicas: 0,1 puntos, por mes de servicio.
  - b) Por haber desempeñado puestos de Educador/a Social en entidades o asociaciones/instituciones que no tengan carácter público. Se valorará con 0,05 puntos por mes trabajado, con un máximo de 3 puntos.Los periodos inferiores al mes no se computarán.

Si sumadas las puntuaciones de la fase oposición y de concurso hubiera un empate entre aspirantes, el tribunal, a efectos de determinar el orden de prelación en la lista, estimará en primer lugar al aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso y de persistir el empate al que obtenga mayor puntuación en el apartado de formación de la fase de concurso.

#### **DÉCIMA.- Propuesta del Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador formulará, según el orden de puntuación total y definitiva de los aspirantes, la propuesta de contratación del sustituto o sustituta de la educadora familiar objeto de esta convocatoria y la propuesta de lista de espera para futuras vinculaciones temporales de dicha categoría por el orden de puntuación obtenida.

La resolución de Presidencia aprobando ambas propuestas, se publicará en el Tablón electrónico de anuncios de esta Administración.



La propuesta del Tribunal Calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstos en la normativa vigente.

#### **UNDÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento.-**

Tanto la persona a contratar como los aspirantes que conformen la lista de espera deberán aportar, en el momento en que sean requeridos por la Mancomunidad, los documentos originales o debidamente compulsados acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Quiénes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación temporal con esta Mancomunidad, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **DÉCIMO SEGUNDA. Normas aplicables.**

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto a la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, por el orden prelativo que se expresa, las normas de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, así como en todo lo que no se opongan a la anterior, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo y demás disposiciones normativas concordantes.

#### **DÉCIMO TERCERA. Recursos.**

La resolución por la que se aprueban estas bases, agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Contra la misma se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia de la Mancomunidad para el desarrollo de la Manchuela, de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 123 de la Ley 39/2015 y 52.1. de la LRBRL, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases. No obstante, de no hacerse uso del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la fecha de publicación, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 8, 10, 45 y ss. de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que al interesado convenga.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que las presentes bases, así como los anexos que se adjuntan, han sido aprobadas por Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad número 72/2019 de 22 de Octubre. Doy fé, el Secretario – Interventor.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Bases procedimiento selectivo Educador/a Social - MANCOMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA MANCHUELA - Cod.1314591 - 22/10/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://manchuela.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PAVWQ7-UT9WEAE4

Pág. 7 de 11

Hash SHA256:  
a4QNxz26mfDUvHr4  
MKX9DBVzCUHZOp6  
DirbysvjU3c=

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA MANCOMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA MANCHUELA - BOLSA DE EDUCADORES/AS SOCIALES

DATOS PERSONALES

D.N.I:  
Primer apellido:  
Segundo Apellido:  
Nombre:  
Fecha nacimiento:  
  
Domicilio (calle/plaza y nº)  
Código postal:  
Municipio:  
Provincia:

Acepto ser notificado de forma electrónica, como mecanismo de notificación predeterminado, utilizando para ello la dirección de correo electrónico y teléfono móvil indicados a continuación:

- Correo electrónico:
- Teléfono Móvil:

A la instancia se adjunta copia de los méritos aducidos a los efectos de la fase de concurso.

Protección de datos de carácter personal

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Mancomunidad informa a las personas interesadas 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 del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI o documento equivalente dirigido al presidente de la Mancomunidad. La participación en el proceso selectivo supone la autorización a la Mancomunidad para Desarrollo de la Manchuela para proceder al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

(En su caso, señalar si conforme a lo dispuesto en la Base Segunda de la convocatoria, se solicita la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de que constan las pruebas selectivas para personas con discapacidad, manifestando expresamente que padece un grado de minusvalía igual o superior al 33%)

Interoperabilidad entre Administraciones: Autorizo a la MANCOMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA MANCHUELA para consultar la información que, estando en poder de otras administraciones públicas, sea necesaria para la tramitación del procedimiento administrativo que se origine a raíz de la presente instancia (art. 28.2 Ley 39/2015).

El firmante solicita ser admitido a las pruebas para participar en la bolsa de trabajo de Educadores Familiares, convocadas por la Mancomunidad para el desarrollo de la Manchuela por Resolución de fecha \_\_\_\_\_ y publicadas en el tablón de edictos de su Sede Electrónica de fecha \_\_\_\_\_, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la base sexta de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA: en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Firma,

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA MANCHUELA



**Bases procedimiento selectivo Educador/a Social - MANCOMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA MANCHUELA - Cod.1314591 - 22/10/2019**

Hash SHA256:  
a4QNXz26mfDUvHr4  
MKX9DBVzCUHZOp6  
DirbysvjU3c=

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://manchuela.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PAVWQ7-UT9WEAE4

Pág. 8 de 11



La presente instancia y la documentación que la acompaña pueden ser presentadas en formato electrónico mediante el procedimiento señalado en la sede electrónica de la Mancomunidad en <https://sede.dipualba.es/?entidad=02204>

**Protección de Datos:** Los datos personales, aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que, en su caso, la acompañe, serán tratados por la MANCOMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA MANCHUELA, con sede en C/Matadero 5, 02260, Fuentealbilla, con la finalidad de dar respuesta a la solicitud formulada. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante Solicitud Electrónica a través de este mismo mecanismo o mediante solicitud manual en la dirección anteriormente indicada. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. La participación en el proceso selectivo supone la autorización a la Mancomunidad para la publicación de los datos identificativos de la persona (nombre, apellidos y DNI) necesarios en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas. Interoperabilidad entre Administraciones: Autorizo a la MANCOMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA MANCHUELA para consultar la información que, estando en poder de otras administraciones públicas, sea necesaria para la tramitación del procedimiento administrativo que se origine a raíz de la presente instancia (art. 28.2 Ley 39/2015).

#### **INFORMACIÓN GENÉRICA SOBRE LAS INSTANCIAS EN FORMATO ELECTRÓNICO**

Las personas tienen derecho a relacionarse con la Administración mediante medios electrónicos y a la asistencia para el uso de esos medios. (Artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica y quienes ejerzan una actividad profesional que requiera colegiación obligatoria y sus representantes estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo. (Artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Para ejercer esos derechos y cumplir dichas obligaciones las entidades públicas integradas en el Servicio de Administración Electrónica de la Diputación provincial de Albacete tendrán a su disposición las siguientes herramientas:

#### **SI LAS PERSONAS DISPONEN DE CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRONICA/DNI ELECTRÓNICO:**

Pueden presentar solicitudes, instancias y cualquier escrito y sus documentos anexos a través de la Sede Electrónica incorporándose automáticamente al Registro General Electrónico y constituyendo solicitud de iniciación de procedimiento administrativo en los términos del artículo 66 de la Ley 39/2015.

#### **SI LAS PERSONAS DISPONEN DE UNA DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO**

Pueden presentar solicitudes, instancias y cualquier escrito y sus documentos anexos a través de la Sede Electrónica incorporándose automáticamente al Registro General Electrónico, con plena validez en cuanto al hecho de la presentación y su fecha y hora.

En el plazo que se determine por cada Administración la persona podrá firmar electrónicamente dicho documento mediante certificado digital o facilitando firma electrónica biométrica en alguna de las oficinas habilitadas al efecto.

Cumplimentada la firma por alguno de los medios señalados, se entenderá que el documento registrado constituye solicitud de iniciación de procedimiento administrativo en los términos del artículo 66 de la Ley 39/2015.





NIF: P5203402B

Secretaría

Expediente 291505T

**SI LAS PERSONAS NO DISPONEN DE UNA DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO**

Las personas podrán presentar documentos electrónicos y sus anexos mediante su personación (con su DNI o documento equivalente) en las oficinas habilitadas al efecto por las diferentes Administraciones Públicas donde se les facilitará la utilización de los dispositivos de firma biométrica.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Bases procedimiento selectivo Educador/a Social - MANCOMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA MANCHUELA - Cod.1314591 - 22/10/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://manchuela.sedipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
a4QNXz26mfDUvHr4  
MKX9DBVzCUHZOp6  
DirbysvjU3c=

Código seguro de verificación: PAVWQ7-UT9WEAE4 Pág. 10 de 11

## ANEXO II

### TEMARIO

**TEMA 1.** La Constitución Española: Títulos preliminar I. El Estatuto de Autonomía de Castilla la Mancha: artículos 4, 8, 31, 32 y 33.

**TEMA 2.** Las Mancomunidades en la legislación local: Artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local y artículos 39, 40, 41 y 42 de la ley Castilla la Mancha 3/1991, de 14 de marzo de Entidades Locales. Características sociales, poblacionales y culturales de la comarca de La Manchuela.

**TEMA 3.** Concepto y definición de los Servicios Sociales. El sistema público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. La estructura territorial. La estructura funcional. Programas, servicios, equipamientos. Financiación. Prestaciones básicas.

**TEMA 4.** Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Casilla-La Mancha.

**TEMA 5.** Ley 1/2015, de 12 de febrero, del Servicio Regional de Mediación Social y Familiar de Castilla-La Mancha.

**TEMA 6.** Marco normativo de la atención a mujeres: Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres en Casilla-La Mancha 2011-2016. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres.

**TEMA 7.** Marco normativo de la atención a personas con discapacidad: Ley 7/2014, de 13 de noviembre, de garantía de los Derechos de las Personas con Discapacidad en Castilla-La Mancha. II Plan Acción para Personas con Discapacidad en Castilla-La Mancha (2011-2020). Servicios, programas y recursos en la atención a personas con discapacidad.

**TEMA 8.** Orden de 9 de marzo de 2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

**TEMA 9.** Ley 5/2014, de 9 de octubre de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha y Decreto 4/2010 de 26 de enero de 2010 de protección jurídica del menor en Castilla-La Mancha.

**TEMA 10.** Manual de procedimiento y protocolo de actuación ante situaciones de maltrato infantil en Castilla-La Mancha y manual de procedimiento y protocolo de actuación ante situaciones de riesgo en Castilla-La Mancha.

**TEMA 11.** La Educación Social. Funciones y niveles de intervención. La actuación educativa en el ámbito de la familia, objetivos sociales y educativos. Áreas de trabajo educativo, actividades, metodologías, recursos y evaluación.

**TEMA 12.** 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 familia. Programas de intervención familiar en Castilla-La Mancha.

**TEMA 13.** La violencia filio-parental: Definición, modelos explicativos, factores influyentes e intervención en VFP.

