

**AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN Y SUS ORGANISMOS  
AUTÓNOMOS**

**BASES PARA LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO AL OBJETO DE  
CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL COMO  
EDUCADORES SOCIALES**

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral temporal para su inclusión en bolsa de empleo o listas de espera, a efectos de su posible contratación en puestos de Educadores Sociales, todo ello con arreglo a las necesidades de personal del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos.

**2.- NORMATIVA APLICABLE**

Con carácter particular, esta convocatoria se regirá por las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Con carácter supletorio y en todo aquello no contemplado por otras disposiciones y que no se oponga a las mismas, podrán aplicarse las Bases Generales para la cobertura de plazas de personal laboral fijo en este Ayuntamiento (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 270, de 13 de noviembre de 2007).

En materia procedimental será asimismo aplicable la legislación básica estatal reguladora del procedimiento administrativo común.

**3.- CARACTERÍSTICAS**

La bolsa de empleo así formada será de aplicación a las necesidades de recursos humanos de las diferentes Concejalías de este Ayuntamiento y los Organismos Autónomos, con respeto a lo previsto en las leyes de presupuestos generales del Estado de cada año, en lo que se refiere a la incorporación de personal interino o temporal.

El personal que pudiera contratarse por su condición de integrante de bolsa de empleo únicamente deberá ser adscrito a plazas dotadas presupuestariamente, con las retribuciones que el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón o sus Organismos Autónomos tengan aprobadas, de conformidad con la legislación básica estatal, extinguiéndose la relación laboral en los casos previstos legalmente.

Las personas que, por haber superado el proceso selectivo regulado en las presentes Bases, pasen a formar parte de la bolsa de empleo, serán llamadas para incorporarse según vayan produciéndose las correspondientes necesidades. En caso

de aceptar el ofrecimiento, se tramitará el correspondiente expediente administrativo para la formalización del contrato de trabajo. Se seguirá el orden en que figuren incluidos en la Bolsa, según la propuesta del Tribunal de selección.

El proceso de llamamiento y demás cuestiones referidas al funcionamiento de las bolsas de empleo será el recogido en el Decreto de Alcaldía de 22 de septiembre de 2008, y que está disponible en la sección de empleo público de la página web municipal.

#### 4.- SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento selectivo será por concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en el Anexo, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La justificación de la fase de concurso viene determinada en orden a la singular cualificación y especialización requerida para un adecuado desempeño de los puestos de posible cobertura.

#### 5.- TASA POR DERECHOS DE SELECCIÓN

La tasa por derechos examen se fija en la cuantía de 21 euros.

El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia en la cuenta bancaria del Banco BANKIA número de cuenta ES20/2038/2208/436000617007.

En el ingreso deberá constar el nombre y apellidos del opositor, el importe y la denominación del proceso selectivo de que se trate.

#### 6.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española, o aun no teniéndola, estar en alguno de los supuestos contemplados por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros estados a puestos de personal laboral en las Administraciones Públicas. En este último caso, y siempre que así lo estime necesario el Tribunal en función del sistema de la convocatoria o el tipo de pruebas, podrá establecerse algún medio para acreditar un conocimiento adecuado del castellano. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que pueda determinar el Tribunal de Selección, en cumplimiento de lo estipulado en la normativa vigente.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- 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.

5.-Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, del título de Diplomado Universitario en Educación Social o Grado en Educación Social o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo para la presentación de instancias.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

## 7.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección tendrá la composición y régimen de funcionamiento previsto en el Decreto de Alcaldía de 17 de enero de 2008, relativo a la composición y funcionamiento de los Tribunales de Selección, y demás normativa de general aplicación.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver cualquier duda o interpretación que pueda surgir en el devenir del proceso selectivo.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma legalmente establecida.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y tendrá la categoría segunda.

## 8.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los candidatos deberán solicitar su participación en el modelo de instancia general normalizada, debiendo manifestar expresamente en dicha instancia que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Asimismo se indicará el número de teléfono y correo electrónico, al objeto de facilitar el llamamiento, en su caso. La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación que se acompañe, se presentará en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano, en horario de 8:30 a 14 horas y de 16 a 20:30 horas de lunes a viernes y de 9 a 14 horas los sábados, excepto período estival. Asimismo, podrán presentarse en cualquiera de las formas contempladas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. De igual forma se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal, donde figurarán las sucesivas publicaciones, así como en la sección de empleo público de la página web municipal [www.pozuelodealarcon.org](http://www.pozuelodealarcon.org) y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El impreso de solicitud normalizado podrá obtenerse gratuitamente en las Oficinas de Atención al Ciudadano, en la Concejalía de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior y a través de Internet, accediendo a la indicada página web municipal, sección de empleo público.

A la instancia de participación, debidamente cumplimentada y firmada, se acompañará:

a) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Residencia de Extranjero o Pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Fotocopia simple del título académico oficial exigido, así como de la credencial de homologación en su caso, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el órgano público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.

c) Original o fotocopia compulsada del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen.

d) En su caso, original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.

e) En su caso, original o fotocopia compulsada del dictamen técnico facultativo actualizado y emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, cuando el opositor solicite las adaptaciones de tiempo y/o medios que sean oportunas para la realización de las pruebas oportunas.

## 9.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el Tribunal de Selección. La publicación se efectuará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y demás medios arriba indicados.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles a efectos de subsanación de aquellas causas que hubieran motivado la exclusión provisional.

Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaron solicitudes de subsanación. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante Resolución del mismo órgano, por el que se aprobarán las listas definitivas, publicándose ambas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y demás medios arriba indicados.

Contra la resolución por la que se hagan públicas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el citado Tablón de Anuncios, ante el mismo órgano que la dictó; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

A los efectos de lo establecido en las presentes Bases se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- La falta de pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de instancias.

Y se entenderán como subsanables:

- La falta de aportación de cualquiera de los documentos a que se refieren los apartados a), b) y c) de la Base anterior.
- La cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia.
- La falta de indicación expresa, en la instancia de participación, de que el aspirante cumple todos los requisitos exigidos.

#### 10.- FASE DE CONCURSO Y FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de concurso será previa a la fase de oposición y se valorarán aquellos méritos acreditados fehacientemente y que a juicio del Tribunal corresponde valoración conforme a las Bases, de acuerdo a lo establecido en el Anexo.

La fase de oposición será posterior a la fase de concurso. Las dos primeras pruebas de la fase de oposición serán obligatorias y eliminatorias. La prueba de entrevista de conocimientos se valorará pero no será eliminatoria.

Durante el desarrollo de los ejercicios no se permitirá el uso de teléfonos móviles, medios informáticos ni cualquier otro dispositivo electrónico o telemático.

#### 11.- CALIFICACIÓN FINAL Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma obtenida en cada uno de los ejercicios en la fase de oposición a la puntuación obtenida en la fase de concurso, haciéndose pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación la lista de aspirantes aprobados por orden de puntuación, especificándose las calificaciones obtenidas en cada prueba.

La relación definitiva de aspirantes de aprobados será elevada por el Tribunal al órgano competente, con propuesta de formación de la lista o bolsa de empleo correspondiente, la cual tendrá tantos integrantes como aspirantes hayan superado el proceso selectivo.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida en la calificación final, se seguirá para resolverlo los siguientes criterios por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.
- c) Sorteo público

La inclusión de los aspirantes aprobados en la correspondiente bolsa tendrá los únicos efectos de responder a las necesidades de personal que pudieran producirse en los servicios del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, sin que ello genere directamente derechos de contratación para los aspirantes seleccionados. Originado el hecho que, a juicio del Ayuntamiento, diera lugar a la necesidad de cobertura urgente de algún puesto de los indicados, se procederá conforme al citado Decreto de Alcaldía de 22 de septiembre de 2008, regulador del funcionamiento de las listas de espera.

## 12.- PROTECCIÓN DE DATOS

Los listados de los aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en la página Web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y que contienen datos de carácter personal, se ajustan a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 y ss. de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, es la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

## 13.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Contra las presentes Bases se podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o bien, directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación.

## ANEXO I

### **BOLSA DE EMPLEO CORRESPONDIENTE A PUESTOS DE EDUCADOR SOCIAL.**

-FASE DE CONCURSO: Será previa a la fase de oposición

a) Por servicios prestados en las Administraciones Públicas, desarrollando funciones propias de la misma categoría de educador/a social, y/o funciones de educador familiar, se valorará: 0,15 puntos por mes de trabajo. Hasta un máximo de 6 puntos.

b) Formación: Por realización de cursos, seminarios, jornadas, conferencias, y demás acciones formativas, que tengan relación directa con las funciones correspondientes al puesto de trabajo que se convoca, hasta un máximo de 4 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- De 1 a 20 horas: 0,10 puntos
- De 21 a 65 horas: 0,25 puntos
- De 66 a 100 horas: 0,50 puntos
- De 101 a 150 horas: 0,75 puntos
- De 151 a 300 horas: 1 punto
- De 301 horas en adelante: 2 puntos

- FASE DE OPOSICIÓN:

Será oposición libre y constará de un único ejercicio con tres partes, las dos primeras de carácter obligatorias y eliminatorias se realizarán en la misma sesión y la tercera parte, sólo para aquellos que superen las anteriores, será puntuable:

Primera parte: consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas, relativas a la totalidad del temario anexo a estas Bases, cuya duración será de 25 minutos.

Segunda parte: consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico relacionado con la totalidad del temario anexo a estas Bases y con las funciones del puesto de trabajo. Tendrá una duración máxima de 1 hora y 30 minutos. El supuesto que resolverá el aspirante será determinado por sorteo público, en el acto mismo del examen, de entre varios propuestos por el Tribunal. Para la resolución del mismo los aspirantes podrán utilizar material de consulta, en soporte papel, del que acudan provistos.

La calificación de la primera parte será de 0 a 10 puntos en su primera parte con un mínimo de 5 puntos para su superación, y restarán las respuestas erróneas con 1/3 del valor de la respuesta correcta y las en blanco o con más de una respuesta no restarán ni puntuarán.

El Tribunal podrá establecer un nivel mínimo para la superación de esta parte de la prueba, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para la misma. En ese caso, dicho nivel mínimo habrá de ponderarse para su coincidencia con la citada puntuación mínima.

La calificación de la segunda parte será de 0 a 20 puntos con un mínimo de 10 puntos para su superación.

El Tribunal procederá a corregir la segunda parte del ejercicio sólo de aquellos aspirantes que hayan superado la primera parte.

Tercera parte: Aquellos aspirantes que superen las dos partes anteriores del ejercicio serán convocados a una prueba complementaria que consistirá en una entrevista de conocimientos, en la que el Tribunal efectuará preguntas relacionadas con el supuesto práctico realizado y con el temario específico anexo a estas Bases, de duración no superior a 15 minutos. Se puntuará de 0 a 5 puntos.

Se valorarán capacidad de expresión oral, el nivel de conocimientos, las habilidades comunicativas, la capacidad para improvisar soluciones, la adecuada interpretación de los conocimientos. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a continuar participando en el proceso selectivo.

## TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Los derechos y los deberes fundamentales.
2. Las Cortes Generales. Características y régimen jurídico. Composición, organización y atribuciones de las Cámaras.
3. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Principios Generales. Instituciones de Gobierno.
4. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento, términos y plazos, de los actos administrativos, de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común, de la revisión de los actos en vía administrativa.
5. El Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales, principios de actuación, funcionamiento del sector público.
6. El municipio: Territorio y población, organización, competencias.
7. Las Disposiciones Comunes a las Entidades Locales: Régimen de funcionamiento.
8. Régimen de organización de los municipios de gran población.
9. Recursos de las Haciendas Locales. Tasas, precios públicos, impuestos.
10. Los Presupuestos de las Entidades Locales: Contenido, procedimiento de elaboración, aprobación.
11. Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes del personal.

12. Los contratos del Sector Público: Clasificación, tipos, procedimiento, órgano de contratación, solvencia económica y financiera, solvencia técnica, prescripciones técnicas.
13. La Protección de Datos de Carácter Personal. Objeto, Ámbito, Principios, Conceptos y Derechos.
14. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento orgánico.
15. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.
16. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.

### **TEMARIO ESPECÍFICO**

1. La Convención Internacional de Naciones Unidas, sobre los derechos de las personas con discapacidad.
2. 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.
3. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia.
4. Ley 8/1993, de 22 de junio, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.
5. Plan de Acción de la Estrategia Española sobre Discapacidad 2014-2020
6. Estrategia Integral Española de Cultura Para Todos
7. La Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
8. La prevención en el ámbito del trabajo en Servicios Sociales
9. Equipos de orientación educativa y psicopedagógica. Los equipos de atención temprana.
10. La Intervención Social: Modalidades, tipología, metodología, estrategias y técnicas.

11. La Intervención Grupal: Técnicas y dinámicas participativas.
12. La Intervención Comunitaria
13. Educación Social: Ámbitos de actuación, modalidades.
14. Educación Familiar: Ámbitos de actuación, modalidades.
15. Agentes de socialización: Familia y Escuela.
16. Ciclos evolutivos en la Familia
17. Tipologías familiares
18. Modelos de intervención con familias
19. Intervención con familias en riesgo de exclusión social.
20. La entrevista familiar
21. Programas y proyectos desde el ámbito de la educación social.
22. El papel del educador en la intervención con colectivos en riesgo de exclusión.
23. Animación Sociocultural
24. La Intervención Socioeducativa: Modelos, diseño y desarrollo de programas y proyectos
25. Sistemas de evaluación en programas de educación social.
26. Educación para la Salud.
27. Educación social e intervención con familias
28. Educación social y discapacidad
29. Discapacidad: Clasificación, tipología, uso adecuado de la terminología.
30. Discapacidad: La actuación transversal: Empleo, educación, salud, cultura, deporte, ocio y tiempo libre.
31. Discapacidad e Inclusión social
32. Participación social e integración comunitaria de las personas con discapacidad.
33. Planificación y desarrollo de servicios y recursos municipales dirigidos a favorecer la participación de las personas con discapacidad en actividades de ocio y tiempo libre.

34. El Ocio Inclusivo.
35. La protección social de las personas con discapacidad.
36. Intervención y apoyo a familias de personas con discapacidad.
37. Autonomía personal y Vida Independiente
38. La accesibilidad Universal
39. Programas de intervención en el ámbito municipal con personas que presentan algún tipo de discapacidad
40. Programas de sensibilización en materia de discapacidad
41. Género y Discapacidad
42. El envejecimiento de las personas con discapacidad
43. El municipio de Pozuelo de Alarcón: Datos Sociodemográficos, Servicios y recursos municipales.
44. El uso de herramientas informáticas básicas para el trabajo: Word, Acces, Excel, y Power Point.