Lourdes Pena Subirá (1 de 1)
Presidenta
Fecha Firma: 29/03/2019
HASH: fb8546486862409e188cc2a2309ed73aa

ANUNCIO EN EL TABLÓN DE ANUNCIO Y EN LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA COMARCA DE LA RIBAGORZA

Por acuerdo del Consejo Comarcal en sesión de 28 de marzo de 2019, se aprobó la convocatoria del proceso de selección y de las bases reguladoras del concurso-oposición indicadas a continuación:

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR TEMPORALMENTE EL PUESTO DE TRABAJO DE EDUCADOR/A SOCIAL

Primera.- Objeto.

1.1. El objeto del proceso de selección consiste en la creación de una bolsa de trabajo que garantice la cobertura temporal del puesto de trabajo de Educador/a Social

1.2. La bolsa de trabajo tendrá como objeto la cobertura temporal de los puestos de trabajo, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

1.2.1. La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal laboral fijo.
1.2.2. La sustitución transitoria de los titulares.
1.2.3. La ejecución de programas de carácter temporal.
1.2.4. El exceso o acumulación de tareas por un máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el art. 11.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Entidad podrá contratar personal en régimen laboral temporal, por razones urgentes e inaplazables, a fin de suplir necesidades transitorias del servicio. La modalidad del contrato de trabajo será la que se estime más adecuada, atendiendo la necesidad a cubrir, de las reguladas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

1.4. La jornada del contrato de trabajo y su distribución serán las correspondientes al objeto de la contratación y que se determinarán en cada uno de los llamamientos.

1.5. Retribuciones del puesto de trabajo, serán las correspondientes al grupo de clasificación A2, el nivel 18 de complemento destino y el complemento específico anual de 3.302,74 €.

1.6. Funciones del puesto de trabajo:

1. Colaborar en la planificación del proyecto de intervención familiar propuesto por el Trabajador Social.
2. Desarrollar y ejecutar la intervención establecida en el proyecto de intervención familiar.
3. Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de trabajo educativo.
4. Colaborar en la gestión de los Servicios de Apoyo a la Unidad de convivencia y aquellos otros programas que se desarrollen en el Centro de Servicios Sociales
5. Colaborar en la elaboración de propuestas para posterior derivación a servicios sociales de atención especializada.
6. Participar en la función de Trabajo Social comunitario.
7. Mantenimiento de Bases de Datos y SIUSS del programa de intervención educativa.
8. Tramitar expedientes encomendados.

9. Colaborar en la elaboración de materiales de trabajo, memorias y subvenciones.
10. Apoyo en atenciones de urgencia.
11. Detección, análisis prevención de situaciones de riesgo o de exclusión social.
12. Intervención educativa con la persona y/o su familia a nivel educativo, sanitario, económico y social.
13. Coordinación técnica con otros profesionales, instituciones del entorno y/o servicios especializados.
14. Seguimiento de programas y prestaciones que requieran intervención socioeducativa.
15. En general, cualquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resultes necesarias por razones del servicio.

1.7. El resto de características se determinará en el llamamiento, en relación con el puesto de trabajo a cubrir, las necesidades del servicio, centro de trabajo…

Segunda.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Los aspirantes para ser admitidos deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, referido al acceso de empleo público de nacionales de otros Estados.
b) Estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Educación Social o encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 9/2005, de 10 de octubre, de creación del Colegio Profesional de Educadoras o Educadores de Aragón, o habilitados por alguno de los Colegios Profesionales de Educadores. Los aspirantes deberán estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación u órgano de la Administración competente para ello.
c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
d) Cumplir por medios propios el carácter itinerante de los puestos de trabajo (permiso conducción, vehículo propio u otros).
e) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado o incapacitado para el ejercicio de las funciones públicas, por resolución judicial firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Tercera.- Instancias.

3.1. Los modelos oficiales estarán a disposición de los aspirantes en la página web y podrán solicitarse en formato editable a la Unidad Administrativa de RR.HH. mediante correo electrónico a personal@cribagorza.org.

3.2. La instancia (Anexo I) requiriendo tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Comarca de La Ribagorza y se presentarán en el Registro General del mismo, en Plaza Mayor, 17 de 22430-Graus,

en horario de oficina de 9:00 a 14:00 horas o bien mediante el procedimiento que regula el art. 16.4 de la Ley 39/2015 hasta **a las 14:00 horas del 12 de abril de 2019.**

3.3. La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta Entidad Local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del proceso de selección, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la entidad local.

3.4. A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
b) Fotocopia de la titulación exigida como condición de admisión del aspirante.
c) Sobre cerrado indicando la identificación del aspirante y la convocatoria, en el que se incluirán:

1. Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II).
2. Copia simple de los documentos a valorar en el concurso.
   - La comprobación y compulsa de los méritos se realizará el día de la prueba de selección, por lo que los aspirantes tendrán que aportar los originales de la documentación presentada.
   - Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano por traductor jurado.

Cuarta.-Admisión y exclusión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta dictará resolución publicándose en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Entidad de la Comarca y en la página web (www.cribagorza.org). En dicha resolución se hará constar:

1. Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos.
2. Composición del Tribunal.

4.2. Se concederá un plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para la subsanación de posibles deficiencias por los aspirantes excluidos.

4.3. Transcurrido el plazo mencionado, la Presidencia de la Corporación dictará resolución publicándose en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca y en la página web (www.cribagorza.org). En dicha resolución se hará constar:

1. Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.
2. Fecha de la constitución del Tribunal para la valoración de los méritos.

Quinta.- Tribunal

5.1. La composición del Tribunal será designada por la Presidencia y de conformidad con lo previsto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, teniendo voz y voto todos sus miembros. Estará constituido por los siguientes miembros, titulares y suplentes, con voz y voto:

Presidente: La Gerente de La Comarca, o persona en quien delegue.

Secretario: La Secretaria-Interventora de la Comarca de La Ribagorza, o persona

en quien delegue.

Vocales: Dos empleados públicos designados por la Presidencia.

Representante de los trabajadores designado por el Comité de Empresa.

5.2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. Podrán asistir asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

5.5. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada la sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.6. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal y los Asesores Técnicos se realizará de conformidad el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. El Tribunal Calificador tendrá la categoría que corresponda al Grupo funcionarial al que se asimila la plaza. A los efectos de percepción de asistencias por parte de sus miembros, corresponderá lo establecido en los arts. 29 a 32 de Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

5.9. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.10. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará, por razón de analogía y en cuanto sea posible, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.-Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento selectivo constará de fase de oposición y fase de concurso.

6.2. Fase de oposición (Máx. 60 puntos):

1. Un cuestionario tipo test relacionados con las materias comprendidas en el programa Anexo III de la convocatoria (Máx. 20 puntos).
2. Uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias comprendidas en el programa Anexo III de la convocatoria (Máx. 40 puntos).
3. El Tribunal determinará el contenido y número de preguntas en que consistirá el ejercicio, así como, su puntuación y el tiempo concedido para su realización.
4. Para acceder a la fase concurso será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos en la fase de oposición.

6.3. Fase de concurso (Máx. 40 puntos): La valoración de los méritos aportados por las personas interesadas que determinará el orden de prelación en la lista se efectuará mediante la aplicación del siguiente baremo sobre los datos reflejados en el Anexo II y la correspondiente comprobación documental:

6.1.1. Méritos profesionales (Máx. 20 puntos):

a) Experiencia en el puesto de Educador/a Social, en la Administración Pública: 0,20 por mes trabajado.
b) Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado, en la Administración Pública: 0,05 por mes trabajado.
c) Experiencia en el puesto Educador Social, en sector privado: 0,05 por mes trabajado.

En relación con la experiencia en los puestos de trabajo acreditados en la fase concurso y al objeto de valorar la relación de las tareas realizada con las correspondientes al puesto objeto de la convocatoria, el Tribunal Calificador podrá realizar entrevista curricular a los aspirantes.

Los méritos profesionales prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante la presentación de certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y certificado expedido por el órgano competente de la Administración.

Los prestados en empresas privadas quedarán acreditados mediante los contratos de trabajo y el certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En ningún caso, se valorarán los méritos profesionales que no vayan acompañados de ambas documentaciones, en caso contrario será motivo de exclusión de la valoración del citado mérito.

El certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, podrá presentarse con la omisión de aquellos datos que no sean tenidos en cuenta en la valoración del presente concurso.

6.1.2. Formación (Máx. 20 puntos):

a) Formación reglada directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo y no establecida como requisito de acceso. (Máximo 5 puntos):
   - Master o Postgrado: 2 puntos por titulación
   - Grado: 2 puntos por titulación
   - Diplomado: 1 punto por titulación
   - Grado Superior: 0,75 puntos por titulación.
   - Grado Medio: 0,5 puntos por titulación.

b) Formación continúa relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo. (Máximo 15 puntos):
   - 0,01 por hora acreditada.
   - Se valorarán únicamente los cursos o acciones formativas que tengan un número igual o superior a 10 horas lectivas.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas, el organismo oficial que lo impartió. La relación directa con las funciones del puesto, será establecida por el Tribunal, en relación con el contenido de las acciones formativas indicado en el documento aportado como mérito.

6.1.3. Criterios de desempate:

- Primer criterio de desempate: Puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo criterio de desempate: Valoración de méritos de experiencia laboral en puestos iguales al convocado en la Administración Local.

Séptima.- Resultados

7.1. Una vez realizadas las pruebas selectivas por los aspirantes y valorada la fase de concurso, el Tribunal publicará los resultados proponiendo a la Presidencia la constitución de la Bolsa de Trabajo, según el orden de calificación total obtenido.

7.2. La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases.

7.3. El resultado de las valoraciones de los aspirantes relacionados por orden de puntuación se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de La Ribagorza, procediéndose a la contratación por este orden y manteniéndose el mismo inalterable durante el periodo de vigencia de la bolsa, de forma que al finalizar cada una de las correspondientes contrataciones se seguirá el mismo orden de llamada para los nuevos contratos.

7.4. Se establece un plazo de revisión y presentación de alegaciones de diez días naturales. Transcurrido dicho periodo, se trasladará a la Presidencia de la Entidad, la propuesta de contratación.

Octava.- Contratación.

8.1. Los aspirantes que resulten elegidos y miembros de la bolsa quedarán obligados a presentarse para la suscripción del contrato en un plazo máximo de dos días hábiles desde que se efectúe el llamamiento.

8.2. El contrato suscrito obligará a ambas partes, salvo causas debidamente justificadas. La duración del contrato será temporal y variable de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar, ya sean por bajas, sustituciones o vacaciones.

8.3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Convenio Colectivo de la Comarca de La Ribagorza, se establecerá un periodo de prueba de un mes.

8.4. En el supuesto de contratación a un mismo miembro de la bolsa por tiempo superior a doce meses, consecuencia de suscripción de uno o varios contratos temporales, a la finalización del último contrato, el miembro de la bolsa pasará al último puesto de la misma.

8.5. En ningún caso, el/los contrato/s suscritos con un mismo trabajador para una misma especialidad tendrán una duración total superior, continua o discontinua, a 24 meses dentro de un plazo de 30 meses seguidos.

8.6. La contratación temporal tendrá, en todo caso, una duración inferior a la que prevean las leyes para su conversión en contrato indefinido no fijo.

8.7. Superados los periodos máximos establecidos para la contratación temporal, el trabajador no podrá ser contratado nuevamente por la Comarca aunque así le correspondiese en su orden en la bolsa o por ser el último candidato de la misma, hasta que transcurra el periodo de treinta meses antes citado. Durante ese tiempo, mantendrá su posición en la bolsa.

8.8. La remuneración de las personas contratadas con sujeción a la presente bolsa de trabajo, será la correspondiente a su categoría, de acuerdo a las normas laborales y convenio colectivo vigentes en cada momento para el personal laboral de la Comarca.

8.9. El aspirante que resulte contratado deberá dar cumplimiento dentro del plazo para incorporarse a su puesto de trabajo, a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el artículo 13 del R.D. 598/1985, de 30 de abril en materia de incompatibilidades.

8.10. En el momento de la contratación en los casos que el puesto de trabajo conlleve carácter itinerante, el aspirante seleccionado presentará declaración jurada del cumplimiento de esta circunstancia.

Novena.- Llamamientos

9.1. Cada contrato que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que, ocupe en la Bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma, en relación con los municipios que hayan optado las aspirantes en la instancia de participación.

9.2. El llamamiento se realizará preferentemente por vía telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas en dos horarios diferentes y dejando constancia documental de los mismos. En caso de que los integrantes de la bolsa soliciten el uso del correo electrónico como sistema de llamamiento, éste sustituirá al telefónico.

9.3. Una vez realizado el llamamiento, el candidato deberá responder mediante comunicación escrita la aceptación o renuncia en el plazo de dos días hábiles. Atendiendo la causa que motive el llamamiento podrá establecerse un plazo de respuesta mayor.

9.4. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el receptor del llamamiento, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado. El receptor se identificará con nombre y apellidos.

9.5. En el llamamiento se aportará la siguiente información relativa a la oferta de trabajo:

1. Causa
2. Duración aproximada
3. Jornada y distribución
4. Fecha de inicio
5. Remuneración
6. Centro de trabajo

9.6. Del resultado de los llamamientos (conversación telefónica o correo electrónico), se expedirá por la persona que efectúe los llamamiento diligencia en el expediente de la Bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado.

9.7. En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación indicados en la ficha, el miembro de la Bolsa será el responsable de comunicar dicha variación y de cumplimentar una ficha actualizada con los nuevos datos. De esta forma podrán realizarse los llamamientos adecuadamente. El incumplimiento de esta obligación por parte del miembro de la Bolsa no causará responsabilidad a la Comarca de La Ribagorza.

Décima.- Rechazo y exclusión

10.1. De rehusar la oferta de trabajo sin que conste escrito o justa causa a que se refiere el apartado siguiente, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia y serán penalizados con seis meses de exclusión de la misma, salvo los siguientes supuestos.

10.2. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja en la Bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado, en el plazo de tres días a contar desde la fecha del llamamiento:

1. Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
2. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
3. Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor (EBEP y Convenio Colectivo de aplicación) a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
4. Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad, sin que todavía se haya indiciado la relación laboral o funcionaria y que dicho inicio esté previsto en un plazo máximo de quince días naturales.
5. Que la oferta de trabajo se realice para un centro de trabajo distante en treinta minutos del domicilio habitual del aspirante. A estos efectos se considerará domicilio habitual el indicado en este proceso o comunicación expresa posterior.

10.3. En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, deberá justificarse en el plazo de quince días naturales, mediante documento que acredite la circunstancia que motiva la renuncia. De no presentarse dicha justificación en el plazo señalado se penalizará con la exclusión de la bolsa de trabajo.

10.4. El aspirante que renuncie la oferta de trabajo y presente la justificación en el plazo indicado, quedará en la bolsa como “no disponible” hasta la fecha que conste en el indicado justificante como fecha de finalización de la situación.

10.5. Cuando un empleado, integrante de la bolsa de trabajo, interrumpa voluntariamente su contrato será penalizado con seis meses de exclusión de la bolsa.

10.6. En el supuesto de que un empleado cese como consecuencia de un expediente disciplinario dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo.

10.7. Los integrantes de la bolsa podrán solicitar en cualquier momento información sobre el lugar que ocupan en dicha bolsa, teniendo en cuenta los contratos y nombramientos que se hayan formalizado y las penalizaciones realizadas.

10.8. En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento indicados en la solicitud, así como de la situación en la bolsa, será el aspirante el responsable de comunicar por escrito dicha variación.

10.9. El incumplimiento de la obligación del aspirante de actualizar sus datos no causará responsabilidad a la Entidad y el llamamiento se considerará válido a todos los efectos.

Undécima.- Vigencia

11.1. Esta Bolsa de Trabajo permanecerá vigente por un plazo máximo de dos años y podrá prorrogarse antes de su finalización mediante resolución expresa, por un plazo no superior a seis meses. Todo ello sin perjuicio de que pudiera se expresamente derogada en cualquier momento por el órgano competente, o por resolución de un nuevo proceso selectivo para el mismo puesto de trabajo.

Duodécima.- Impugnación

12.1. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

11.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por lo interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Duodécima.- Publicación

12.1. Publíquense estas bases en el Tablón de Anuncios de la Entidad y en la Sede Electrónica de la Comarca de La Ribagorza.

Graus, a 19 de marzo de 2019.

LA PRESIDENTA,

(firmado electrónicamente al margen)

Fdo.: Lourdes Pena Subirá

ANEXO I
SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO	**EDUCADOR/A SOCIAL**	Nº PLAZAS	---
BOLSA DE TRABAJO			

DATOS PERSONALES			
Primer Apellido	*Segundo Apellido*		
Nombre	*DNI/NIE*	*Fecha de Nacimiento*	
Domicilio	*C.P.*	*Localidad*	*Provincia*
Teléfono	*Correo electrónico*		
El domicilio indicado coincide con el domicilio a efectos de notificaciones	El domicilio indicado NO coincide con el domicilio a efectos de notificaciones. *Indicar el domicilio correspondiente:*		

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD

Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.

Fotocopia del título, indicado como requisito de acceso.

Sobre cerrado indicando la identificación del aspirante y la convocatoria, en el que se incluirá la siguiente documentación:

- Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II).

Otros: _____

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA

El abajo firmante **SOLICITA, su admisión en la bolsa de trabajo a que se refiere esta instancia y DECLARA bajo juramento y su responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos.** Asimismo se hace constar que conforme a lo estableci la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos recogidos formarán de un fichero, cuyo responsable es la Comarca de La Ribagorza, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad En caso de que no proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercita derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizand formularios correspondientes disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados siguiente dirección: Plaza Mayor, 17 22430 Graus, Huesca. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o expresamente.

En _____, a_____, de _____, de _____.

(Firma)

SRA. PRESIDENTA DE LA COMARCA DE LA RIBAGORZA

ANEXO II – DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN

CONVOCATORIA	
PUESTO DE TRABAJO	**EDUCADOR/A SOCIAL**
PROCESO	**BOLSA DE TRABAJO**

DATOS PERSONALES		
Primer Apellido	*Segundo Apellido*	
Nombre	*DNI/NIE*	

EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 20 PUNTOS)

IGUAL PUESTO DE TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN — VALORACIÓN POR MES TRABAJADO: 0,20

Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
			TOTAL		

RELACIONADO EN LA ADMINISTRACIÓN — VALORACIÓN POR MES TRABAJADO: 0,05

Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
			TOTAL		

IGUAL PUESTO EN EL SECTOR PRIVADO — VALORACIÓN POR MES TRABAJADO: 0,05

Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
			TOTAL		

TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 20 PUNTOS)

FORMACIÓN (MÁX. 20 PUNTOS)

FORMACIÓN REGLADA RELACIONADA POR LAS FUNCIONES DEL PUESTO (MÁX. 5)			S/BASES
	MASTER (2P):		
	POSTGRADO (2P):		
	GRADO (2P):		
	DIPLOMADO (1P):		
	GRADO SUPERIOR (0,75P):		
	GRADO MEDIO (0,5):		

		TOTAL	
FORMACIÓN RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO (MÁX. 15 PUNTOS)			**0,01**
Nº DOC.	**DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA**	**TOTAL HORAS**	**TOTAL PUNTOS**
		TOTAL	
		TOTAL FORMACIÓN (MÁX. 20 PUNTOS)	
RESULTADO TOTAL DE LA FASE DE CONCURSO (MÁX. 40 PUNTOS)			

_____, a ____ de _____ de 20__.

EL/LA ASPIRANTE

Fdo.:_____

ANEXO III – TEMARIO
PARTE GENERAL

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que la informan. Los derechos fundamentales y sus garantías. La reforma de la Constitución.
2. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. Gobierno y Administración General de Estado. Administración central y Administración periférica de la Administración General del Estado.
4. La Unión Europea. Antecedentes y evolución histórica. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.
5. La organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Las relaciones entre los entes territoriales.
6. La Administración Local, la Provincia, el Municipio, la Comarca. Especial referencia a la Comarcalización de Aragón.
7. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Gobierno de Aragón, las Cortes y el Justicia de Aragón.
8. El Presidente y el Gobierno de Aragón. Los Consejeros. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma. Los órganos administrativos: Su régimen y el ejercicio de las competencias.
9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas, certificados y acuerdos.
10. El municipio: su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura y contenido. Ámbito de aplicación. Principios generales. Los derechos de los ciudadanos. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas. Legislación en la materia.
12. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativo. Términos y plazos.
13. El procedimiento administrativo común: su naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y recursos administrativos.
14. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.
15. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Situaciones administrativas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
16. Ley 12/2002, de 28 de mayo, de creación de la Comarca de La Ribagorza. Decreto 296/2002, de 17 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se transfieren funciones y traspasan servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarca de La Ribagorza. Decreto 4/2015, de 111 de febrero por el que se modifican los Decreto del Gobierno de Aragón, de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarca de La Ribagorza.
17. El presupuesto: sus principios. Estructura del presupuesto de las Entidades Locales. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución del presupuesto. El control presupuestario.
18. La actividad de fomento de las Administraciones Públicas. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, RD 887/2006, que aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones y Ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón.

PARTE ESPECÍFICA

1. La educación social como profesión. Origen y situación actual. El educador social en la Administración. Principios éticos y código deontológico. Catálogo de funciones y competencias. El educador social en el Sistema público de Servicios Sociales. Áreas profesionales, ámbitos de actuación y contextos de intervención.
2. Necesidades humanas y sociales. Tipologías de necesidad social y metodología de diagnóstico.
3. Conceptos de educación, educación social e integración social.
4. El estado social: concepto. Bienestar social y servicios sociales en la Constitución Española. El Sistema de Servicios Sociales en el Estatuto de Autonomía de Aragón.
5. El 5/2009, de 30 de junio, de Servicios de Aragón. Objeto de la Ley, objetivos de las políticas de servicios sociales, sistema de servicios sociales, titularidad de los derechos a los servicios sociales y principios rectores por lo que ha de regirse el Sistema Público de Servicios Sociales. Régimen competencial y organizativo. Calidad de los Servicios Sociales.
6. Decreto 55/20017, de 11 de abril, del Gobierno de Aragón, por la que se aprueba el Mapa de Servicios Sociales de Aragón.
7. Decreto 66/2016, de 31 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales en Aragón.
8. Decreto 184/2016, de 20 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales de Aragón.
9. Orden CDS/1560/2018, de 30 de agosto, por la que se regula el servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social.
10. La población en la Comarca de La Ribagorza. Características sociodemográficas más relevantes, sus necesidades y demandas sociales.
11. Centro de Servicios Sociales de la Comarca de La Ribagorza: estructura, prestaciones, servicios y programas. Programa de Intervención Familiar en la Comarca de La Ribagorza.
12. Organigrama del Centro de Servicios Sociales de la Comarca de La Ribagorza.
13. Administración Local y Servicios Sociales. Competencias y funciones en el marco del sistema público de servicios sociales. El papel de las comarcas su origen y su realidad actual. Órganos y procedimiento de coordinación.
14. Los Servicios sociales generales. Concepto, tipología y régimen jurídico. El educador social en los servicios sociales especializados. El Gobierno de Aragón y los servicios sociales generales y especializados. Competencias y organización.
15. Ley 12/2001, de 2 de julio, de la infancia y la adolescencia en Aragón.
16. Reglamento de funcionamiento de los Puntos de Encuentro Familiar en Aragón.
17. Ley 9/2014, de 23 de octubre, de Apoyo a las Familias de Aragón
18. Real Decreto 1774/2004, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.
19. Normativa reguladora, servicios y prestaciones de Protección de Familias Numerosas en Aragón.
20. Prevención, protección e intervención integral con mujeres víctimas de violencia de género en Aragón.
21. Diseño y evaluación de programas de intervención socioeducativa. Fundamentos, Fases del proceso de planificación y evaluación de programas.
22. Técnicas, estrategias e instrumentos de procedimientos en la intervención socioeducativa.
23. Programa de intervención comunitaria y de la participación.
24. Dinámicas de grupo, tipología de grupos, definición de perfiles dentro de un grupo. Conducción de grupos.
25. Los informes educativos, Tipos de informes. El informe socioeducativo. Características, estructura

y objetivos.

26. La participación ciudadana en las entidades locales.
27. El voluntariado social. Definición, normativa, planes de voluntariado social, el papel del voluntario y sus funciones. El voluntariado dentro de la estructura y organización de los Centros de Servicios Sociales.
28. Prestaciones de ayudas financieras para inquilinos, personas con discapacidad y/o en situación de dependencia y ayudas al estudio.
29. Medidas urgentes de emergencia social en materia de prestaciones económicas de carácter social, pobreza energética y acceso a la vivienda en Aragón.
30. Ley 1/1993, de 19 de febrero, de Medidas Básicas de Inserción y Normalización Social.
31. Ley 3/2001, de 4 de abril de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias.
32. La inmigración en Aragón. Marco jurídico en materia de inmigración y extranjería. Derechos y libertades de los extranjeros en España. Autorización de residencia y trabajo. Entrada y salida del territorio español.
33. Equipos de Orientación Educativa de Infantil y Primaria (E.O.E.I.P) en Aragón, composición y funciones.
34. La protección de menores en situación de riesgo o desamparo, normativa reguladora, coordinación, trámites y procedimientos. La Declaración legal de riesgo. Informes perceptivos y vinculantes. Indicadores de evaluación de riesgo.
35. Programa de actuación para la prevención del absentismo escolar en Aragón.
36. Convenio colectivo para el personal laboral de la Comarca de La Ribagorza.
37. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo Derechos y deberes. Coordinación empresarial.
38. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
39. Proceso de socialización. Adecuación en el desarrollo de habilidades sociales. Redes sociales.
40. Ley 9/2013, de 28 de noviembre de autoridad de Profesionales del Sistema Sanitario y de Servicios Sociales Públicos de Aragón.
41. Ley 2/2010, de 26 de mayo, de igualdad en las relaciones familiares ante la ruptura de convivencia de los padres.
42. Ley 9/2011, de 24 de marzo, de mediación familiar de Aragón.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Presidenta de este Ayuntamiento de Graus, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Graus, a 29 de marzo de 2019.

La Presidenta,

(firmado electrónicamente al margen)

Fdo.: Lourdes Pena Subirá.