



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO PILAR DE LA HORADADA

**5627** BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO DE PEDAGOGO/A.

#### ANUNCIO

Por Resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de junio de 2018, se aprobaron las bases y convocatoria que ha de regir el proceso de selección para la creación de una BOLSA DE TRABAJO de la especialidad de **PEDAGOGO/A**, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

***BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE PEDAGOGO/A PARA EL EQUIPO SOCIAL BASE DEL AREA DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA.***

#### **Primera. Objeto de la Convocatoria**

Constituye el objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de PEDAGOGO/A, para el equipo social base del área de servicios sociales del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

La bolsa será utilizada para la ejecución de programas de carácter temporal mediante el nombramiento como funcionarios/as interinos/as, de PEDAGOGO/A, por el sistema de Concurso-Oposición, encuadrados en Grupo: A; Subgrupo: A1; Escala:



Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Superior; Denominación: Pedagogo/a.

La presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1c) de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de existencia de consignación presupuestaria y no ser posible su cobertura por funcionario de carrera.

Este puesto está dotado con las retribuciones correspondientes a los módulos de financiación establecidos en la subvención. El sistema selectivo será a través de CONCURSO-OPOSICIÓN.

La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o parcial, en función de la subvención concedida y el horario de trabajo será flexible para poderse adaptar a las necesidades de las familias y a los distintos programas que se desarrollan, pudiendo ser por las tardes y/o fin de semana.

La vigencia de esta Bolsa de Trabajo será de tres años, a contar a partir de la fecha de su creación, pidiéndose prorrogar en años sucesivos, si así se estima oportuno.

### **Segunda. Requisitos que Deben Reunir los Aspirantes para Tomar Parte en el Proceso Selectivo.**

1. Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:



a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 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.

Además, podrán acceder:

1. Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.
2. Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Todos estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de Pilar de la Horadada se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

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 o 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.



e) Estar en posesión del Título de Licenciado Pedagogía, o equivalente, o el título que corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

2.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.



3.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

### **Tercera. Solicitudes, Documentación y Plazos.**

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la instancia se acompañará una fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la segunda de estas bases, en su caso, Certificado de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual. Además, en el caso de ser nacional de otro Estado, debe aportar un certificado de su país de nacionalidad y Carné de conducir categoría B, así como manifestación de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

### **Cuarta. Admisión de Aspirantes.**



Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el B.O.P., Tablón de Edictos y página web y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes DNI e identificación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución.

Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y excluidos, y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el B.O.P., Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento y en ella se fijará lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

#### **Quinta. Tribunal Calificador.**

I.- El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el B.O.P., Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento.



El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

Todos ellos funcionarios de carrera que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.



Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

Contra los actos del Tribunal Calificador se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el B.O.P., Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento de Pilar de la Horadada. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

## **Sexta. Sistema Selectivo**

El procedimiento de selección será el Concurso Oposición, considerando las funciones reservadas propias del puesto de trabajo, que conllevan la idoneidad del estudio específico de las materias y funciones a desempeñar, mediante criterios objetivos a través de la fase de concurso, con la valoración de méritos que acrediten dichos conocimientos.

### **Fase de Oposición**

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test, más cuatro de reserva, con 4 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las



que sólo una de las alternativas será la correcta, sobre las materias relacionadas con los temas que figuran al final de esta convocatoria.

Tiempo máximo será de una hora y treinta minutos.

-Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0'25 puntos.

-Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como correcta una alternativa que no es la correcta) se puntuará con -0,066 puntos.

-Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

-El ejercicio será puntuado de 0 a 10, requiriéndose en todo caso una nota mínima de 5 puntos, para entenderlo superado.

### **Fase de Concurso.**

Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto de aquellos aspirantes que hayan superado aquélla.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

#### **1.- Formación, máximo de 10 puntos, con arreglo a los siguientes conceptos:**

**1.1. Titulación académica.** Por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión de los que



sean necesarios para conseguir el requerido para el acceso al puesto: 1 punto por título, hasta un máximo de 3 puntos. Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel; entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

**1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.** Los cursos de formación y perfeccionamiento relativos a la especialidad de la Bolsa de Trabajo, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a veinte horas, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala:

- a) De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos.
- b) De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos.
- c) De 61 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- d) De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica; doctorado; ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro; ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

**1.3. Valenciano.** El conocimiento del valenciano se valorará hasta un **máximo de 1,5 puntos**, previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento oral: 0,25 puntos.



Grado Elemental: 0,50 puntos.

Grado Medio: 1 punto.

Grado Superior 1,5 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer. En este último caso, se valorará exclusivamente estar en posesión de certificado de conocimientos del valenciano superior al exigido como requisito, conforme a la puntuación de la anterior escala.

**1.4 Idiomas comunitarios:** Hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Titulación B1 o equivalente a razón de 0,75 puntos por idioma acreditado.

- Titulación B2 o equivalente a razón de 1,50 puntos por idioma acreditado.

- Por cursos de 50 o más horas de duración expedido por cualquier Administración Pública, Organismo Público, Institutos y Escuelas Oficiales de formación de funcionarios y personal al servicio de la Administración, Universidades y Organizaciones Sindicales, todos debidamente homologados. Se valorarán a razón de 0,35 puntos por idioma acreditado.

**2. Experiencia profesional, hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes conceptos:**

2.1. Tiempo de servicios prestado en puestos de trabajo de administraciones públicas, que pertenezcan al mismo grupo de titulación al del puesto que haya de proveerse e igual naturaleza jurídica funcional o laboral y, en su caso, sector, cuerpo, escala, clase, subgrupo y categoría profesional: **0,1 puntos por mes completo.**



2.2. Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo de administraciones públicas, que pertenezcan al mismo o superior grupo de titulación, sin otro requisito adicional: **0,075 puntos por mes completo.**

2.3. Tiempo de servicios prestados en otras administraciones públicas, en puestos de trabajo de inferior grupo de titulación: **0,05 puntos por mes completo.**

2.4. Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en empresas privadas o del sector público, que no tengan carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: **0,02 puntos por mes completo.**

3. La experiencia profesional en la Administración Pública, deberá justificarse:

-mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional, con expresión del tiempo que ha desempeñado el servicio y las fechas de inicio y fin. En caso de que la categoría profesional no esté suficientemente determinada, se deberá presentar adicionalmente certificado de funciones desempeñadas como PEDAGOGA/O.

O en su defecto, mediante la presentación de los documentos siguientes:

-contrato de trabajo, donde constará la categoría profesional. En caso de que la categoría profesional no esté suficientemente determinada, se deberá presentar adicionalmente certificado de funciones desempeñadas como PEDAGOGA/O.

-Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de demostrar los períodos trabajados. La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.



La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante la presentación de los siguientes documentos (únicamente se valorarán los trabajos por cuenta ajena).

-Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados.

-Contrato de trabajo, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral, a efectos de conocer la categoría profesional y funciones de PEDAGOGA/O. La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los haremos, contabilizándose únicamente meses completos.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

En el sistema de concurso oposición, el orden de clasificación definitiva resultará de sumar a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso. Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el desempate se decidirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

### **Séptima. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo**

Concluido el procedimiento selectivo se hará público en el B.O.P., Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.



La llamada se realizará por vía telefónica, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 48 horas desde el envío del correo electrónico, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

Se podrán establecer excepciones a este orden de llamamiento, únicamente con el objeto de hacer efectiva la protección de las mujeres víctimas de violencia de género, y de personas víctimas de terrorismo, así como el derecho al cambio de puesto por motivos de salud del personal interino, en los términos regulados en el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de trabajo.

Finalizado el contrato temporal o el nombramiento de funcionario interino, el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba.

La presente bolsa podrá ser utilizada para suplir Incapacidades Temporales, cobertura temporal de vacantes, así como posibles necesidades de personal provocadas por ampliaciones del servicio durante el período de vigencia de la misma.

### **Octava. Normativa**

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto, se estará a lo dispuesto en:



- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
  
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
  
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;
  
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
  
- La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
  
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
  
- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

### **Novena. Impugnación**

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; 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 la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell, por el que se regula el régimen jurídico del personal funcionario con habilitación de carácter estatal en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana y el Decreto 154/2016, de 21 de octubre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de selección de funcionarios interinos y se crean las bolsas de trabajo para la provisión interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) 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, informando de que los lugares de presentación de solicitudes de manera presencial en el Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, una vez publicado el presente anuncio en el Boletín de la Provincia de Alicante, son los siguientes:

**Registro General Ayuntamiento de Pilar de la Horadada ( Plza. Campoamor,2)**

**Horario de compulsas de 8:00h a 11:00h de Lunes a Viernes**

Horario de Registro general de 8:00h a 14:00h de Lunes a Viernes

**Oficina Municipal Periférica de Torre de la Horada (C/Manuel Molino, 15)**

Horario de Registro General y Compulsa de 9:00 h a 14:00h Lunes y Miércoles



**Oficina Municipal Periférica de Mil Palmeras (Plza. Mil Palmeras, 12 Urb. Mil Palmeras)**

Horario de Registro General y Compulsa de 9:00 a 14:00h, Martes y Jueves.

**Oficina Municipal Periférica de Pinar de Campoverde (Plza. Florida PC.2, Urb. Pinar de Campoverde)**

Horario de Registro y Compulsa de 9:00h a 14:00h de lunes a viernes.

**ANEXO I: TEMARIO**

**Tema 1.** La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

**Tema 2.** La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

**Tema 3.** El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.



**Tema 4.** El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

**Tema 5.** El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

**Tema 6.** La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

**Tema 7.** Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

**Tema 8.** La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

**Tema 9.** El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

**Tema 10.** El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

**Tema 11.** Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

**Tema 12.** El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.



**Tema 13.** Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

**Tema 14.** Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

**Tema 15.** El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

**Tema 16.** Legislación actual en materia de Servicios Sociales.

**Tema 17.** Los Servicios Sociales Generales, definición, objetivos y programas.

**Tema 18.** Los Equipos Sociales de Base en el ámbito municipal. Objetivos y funciones.

**Tema 19.** La organización de los Servicios Sociales desde las distintas competencias de ámbito nacional, autonómico y local.

**Tema 20.** El rol del pedagogo/psicopedagogo/a en la intervención psicosocial.

**Tema 21.** Ley Orgánica 03/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Tema 22.** Mediación familiar, concepto, fases y modelos.



**Tema 23.** La función del pedagogo/psicopedagogo/a en el Sistema de Servicios Sociales. El pedagogo/psicopedagogo/a en el equipo interdisciplinar. Relaciones con otros profesionales. El trabajo en red.

**Tema 24.** La familia y su papel en el desarrollo afectivo y social. Apego familiar y parentalidad positiva. Funciones de la familia contemporánea. Estructura y cambio en la familia actual. Problemática en la familia actual. Estilos educativos familiares y efectos en los menores.

**Tema 25.** Familias multiproblemáticas. Técnicas de intervención en familias disfuncionales en el contexto de los Servicios Sociales Generales. Separaciones, habilidades parentales deficitarias, estilos educativos inadecuados.

**Tema 26.** Programas de apoyo (psicoeducativo, dificultades de aprendizaje) a menores en situación de riesgo laboral social. Actividades de apoyo y formación a los padres de dichos menores. Intervención familiar, absentismo y protección de menores.

**Tema 27.** El papel de los Servicios Sociales en la detección y abordaje de situaciones de desprotección o maltrato infantil e intervención. Las menores víctimas de maltratos o privaciones. Concepto. Tipos de maltrato. Medidas de protección para menores en situación de riesgo social.

**Tema 28.** Intervención psicosocial y psicoterapéutica con familias en cuyo seno existe violencia o riesgo de padecerla sobre los miembros, menores y adultos.

**Tema 29.** Abordaje desde los Servicios Sociales Generales de la violencia de género. Recursos, procedimientos y dispositivos para la protección de la mujer. Papel de los servicios sociales comunitarios en atención a las mujeres víctimas de violencia de género. Coordinación con otros servicios.

**Tema 30.** La adolescencia. Abordaje de situaciones de adolescentes en conflicto. Estrategias de intervención desde lo local. Técnicas reeducativas.



**Tema 31.** Menores infractores. Perspectiva de intervención desde el ámbito de los Servicios Sociales Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

**Tema 32.** Valoración y elaboración de programas de educación familiar y comunitaria, de educación para la salud, de cooperación social. Servicios y acciones de reeducación y de inserción social de personas con dificultades de adaptación social. La intervención socioeducativa en personas con diversidad funcional.

**Tema 33.** Acogimiento familiar. Tipología, características fundamentales e intervención profesional.

**Tema 34.** Personas mayores: recursos e intervención desde los Servicios Sociales Generales.

**Tema 35.** Los procesos de duelo en la tercera edad. Características y acompañamiento.

**Lo que se hace público para el general conocimiento de los interesados, informando que el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, en Pilar de la Horadada a 23 de mayo de 2019. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. Ignacio Ramos García.**