

**D<sup>a</sup> AINHOA BLASCO CASEDAS, VICEPRESIDENTA 1<sup>a</sup> DE LA COMARCA DE VALDEJALÓN.**

Considerando que los servicios sociales de la Comarca de Valdejalón no se desarrollarán adecuadamente motivado en que se encuentra vacante la plaza de educador social existente en la plantilla de personal de la Comarca de Valdejalón del ejercicio 2017, lo que pone de manifiesto la necesidad de convocar proceso selectivo para cubrir temporalmente dicho puesto hasta que la legislación estatal permita su cobertura definitiva conforme a los principios del artículo 55 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. Todo ello, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 20.Dos, de la Ley 3/2017 de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

Es por ello, que se PROPONE a la Junta de Gobierno Comarcal:

**BASES PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE UN EDUCADOR SOCIAL EN LA COMARCA DE VALDEJALÓN.**

**Primera.- Objeto.**

1.1. Las presentes bases regulan el proceso de selección a seguir por la Comarca de Valdejalón para la contratación temporal de un educador social. Del proceso resultante se elaborará una bolsa de empleo temporal de educadores sociales quedando establecida su vigencia mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma y en tanto no se apruebe una nueva.

La bolsa de empleo resultante del presente procedimiento, una vez aprobada con carácter definitivo y en vigor, dejará sin efecto las vigentes hasta ese momento.

1.2 Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A2, Nivel 20 con arreglo a la legislación vigente, el Convenio Colectivo aplicable al personal laboral de la Comarca de Valdejalón y a lo que en cada momento prevea el presupuesto comarcal que se encuentre en vigor y jornada realizada.

1.3 El personal "Educador Social" de la Comarca de Valdejalón tendrá, entre otras, las funciones que a continuación se detallan:

1. Referente a la gestión del programa específico de intervención familiar:

- Funciones en materia de planificación.
  - Recepción, estudio y análisis del informe social de derivación.
  - Realización del proyecto de intervención familiar individual para cada caso.
  - Diseño de la metodología de intervención (tareas y actividades para operativizar los objetivos de cada proyecto).

- Funciones en materia de prevención:
  - Detección precoz de problemáticas que aparezcan en la familia en la que se está interviniendo.
  - Coordinación con: Servicios Sanitarios, Centros Educativos, Asociaciones culturales, de tiempo libre, etc..., de la zona y Servicios Sociales especializados.
  - Realización de actividades varias: entrevistas, visitas a domicilio, contactos telefónicos...
- Funciones en materia de educación familiar: el objetivo general es modificar actitudes, hábitos y comportamientos para alcanzar la plena autonomía de la familia y de cada uno de sus miembros. Las áreas de intervención son: educación para la salud e higiene; organización y economía familiar; intervención socio-laboral; dinámicas familiares; intervención en el medio escolar, entorno vivienda familiar y orientación tiempo libre.

2. Intervenciones específicas en otros programas inherentes a la programación comarcal del servicio social de base y resto de competencias comarcales en la materia.

1.4.- Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en el tablón de edictos de la Comarca de Valdejalón, y en la página Web: [www.valdejalon.es](http://www.valdejalon.es). Las sucesivas publicaciones a que de lugar el proceso selectivo se efectuarán en el Tablón de Edictos y en la página Web de la Comarca de Valdejalón.

### **Segunda.- Requisitos de los Aspirantes.**

En la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos 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.

En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato. A tal efecto se efectuará a los aspirantes procedentes de países de lengua no hispana y que no acrediten el conocimiento del castellano (certificado escuela Oficial de idiomas, certificado de haber superado un examen oficial...), una prueba de comprensión oral y escrita con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Su superación determinará su inclusión en dicha lista, se requiere que obtenga la calificación de apto.

- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de grado o diplomatura en Educación Social o poseer la habilitación profesional para ejercer de Educador 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 Educadores Sociales de Aragón.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación oficial expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

- d) Estar en posesión de carnet de conducir B1 y disponibilidad de conducción. Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca de Valdejalón. Solamente se retribuirán los desplazamientos entre municipios por imperativo del servicio y en la cuantía establecida en el Convenio Colectivo, en ningún momento se retribuirá el desplazamiento desde el domicilio del aspirante al puesto de trabajo. La Comarca no aporta vehículo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- h) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- i) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato.

### **Tercera.- Solicitudes.**

Las instancias (según modelo contenido anexo), dirigidas a la Sra. Presidenta de la Comarca de Valdejalón, se presentarán en el Registro general de la Comarca o de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de cualquier administración de las Comunidades Autónomas o bien de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, o bien de los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local o bien en oficinas de correos por procedimiento reglamentario, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación original o debidamente compulsada por la Comarca de Valdejalón, o bien por cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónoma o bien cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares. Asimismo, todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para los extranjeros.
- b) Fotocopia compulsada del carnet de conducir valido en el territorio nacional y disponibilidad de vehículo para las necesidades del trabajo a desempeñar o declaración de la aceptación del requisito d) de la base segunda.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título y certificado oficial de notas. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.
- d) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- e) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen, que se fija en 15 euros. Se abonará mediante ingreso en la cuenta IBAN ES03-2085-5444-28-0330454813 especificando nombre, apellidos y que se trata del presente proceso selectivo. En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia.
- f) Los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración se presentarán compulsados junto al resto de la documentación:

#### 1. Acreditación de la experiencia:

Presentación de la siguiente documentación, no se computará la experiencia profesional si falta alguno de ellos:

*En el caso de haber prestado servicios como personal laboral:* mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social acompañado de fotocopia compulsada de los contratos de trabajo donde conste de forma fehaciente la fecha de finalización, jornada y puesto desempeñado.

*En el caso de haber prestado servicios como personal funcionario:* certificado original o copia compulsada de los servicios prestados indicando denominación plaza, periodo de duración y jornada acompañado de informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

#### 2.- Acreditación de la formación: fotocopia compulsada de la titulación.

No se admitirán documentos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo las subsanaciones a que haya lugar.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental expedida por la autoridad u organismo correspondiente.

De acuerdo con Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas bases, se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero denominado "Personal", código inscripción 2070150095, de titularidad de la Comarca de Valdejalón con la única finalidad de valorar su candidatura y tramites necesarios para su contratación y de la gestión de la bolsa de empleo temporal.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a la Comarca de Valdejalón, sito en Avda María Auxiliadora, 2, 50100 La Almunia de Doña Godina (Zaragoza). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta de la Comarca dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios de la Comarca de Valdejalón y en la página web de la Comarca [www.valdejalon.es](http://www.valdejalon.es), con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y fecha de examen de idioma según la base segunda, si procede

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y, si transcurren éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, será excluido del proceso.

La lista definitiva de admitidos y excluidos, en el supuesto de presentarse reclamaciones contra la lista provisional, se publicará en el tablón de anuncios y página web de la Comarca [www.valdejalon.es](http://www.valdejalon.es).

#### **Quinta.- Tribunal calificador.**

El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: \_\_\_\_\_ y suplente \_\_\_\_\_ .

Vocales:

Titular M<sup>a</sup> Pilar Abad García y suplente \_\_\_\_\_

Titular Inmaculada Brun Alonso y suplente \_\_\_\_\_

Titular \_\_\_\_\_ y suplente \_\_\_\_\_

SECRETARIA

Titular Sandra Bona Salinas y suplente \_\_\_\_\_ .

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. A partir de la constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. 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 resueltas por el tribunal calificador, por mayoría simple.

El procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal calificador podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

Los miembros del tribunal percibirán asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A estos efectos el proceso de selección se clasifica en categoría segunda.

### **Sexta.- Desarrollo del procedimiento de valoración.**

El orden de llamamiento de los aspirantes tendrá lugar por orden alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “K” según Resolución de 28 de abril de 2017, del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, por el que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón («Boletín Oficial de Aragón» núm. 95, de 22 de mayo de 2017).

Los aspirantes deberán presentarse provistos de DNI o documentación acreditativa. Las pruebas selectivas consisten en la realización de un ejercicio teórico y una prueba práctica, y en una fase de concurso, en la que se valorarán los méritos alegados.

Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

No se facilitará el acceso a aquellos aspirantes una vez realizados los llamamientos; no admitiéndose la incorporación de ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

## **PRUEBAS SELECTIVAS**

### **FASE MÉRITOS**

**La valoración de méritos alegados y debidamente acreditados conforme la base tercera se realizará por el tribunal con carácter previo a la prueba escrita con arreglo al siguiente baremo y no se computarán en caso de no superar la prueba escrita:**

#### **1.- Experiencia: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.**

Se computará por meses naturales enteros o periodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social.

-Por cada mes completo o periodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social desempeñando un puesto de trabajo de “educador social” en cualquier administración pública: 0,04 puntos/ mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para el cálculo de este apartado, se sumarán los periodos de todos los contratos teniendo en cuenta la jornada, se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,04 puntos. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.

- Por cada mes completo o periodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social desempeñando un puesto de trabajo de “educador social” en entidades privadas: 0,03 puntos/ mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para el cálculo de este apartado, se sumarán los periodos de todos los contratos teniendo en cuenta la jornada, se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,03 puntos. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la categoría, duración de los servicios prestados y la jornada laboral.

## **2.- Formación Académica: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.**

Se valorara con un punto cada master, postgrado o título propio universitario impartido por cualquier universidad española o entidad privada que se encuentre homologado por el Ministerio de Educación y cuyo contenido esté relacionado con las tareas propias de educador social.

Los méritos que se aleguen y no se justifiquen conforme a los requisitos exigidos no serán objeto de valoración y no serán subsanables.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara al conocimiento del tribunal calificador que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidenta de la Comarca, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a lo efectos procedentes.

## **PRUEBA ESCRITA**

La prueba escrita se compone de dos partes:

Primer parte- ejercicio teórico: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test no superior a 80 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta relacionadas con el contenido del temario que se adjunta en el anexo II, en un plazo máximo de setenta minutos. La puntuación de cada respuesta acertada es de 0,125puntos/cada respuesta. Se penalizarán las respuestas incorrectas minorándose la puntuación en 0,0625 puntos/cada respuesta incorrecta.

Además, este ejercicio contendrá cinco preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden aquellas preguntas, que en su caso, acuerde el Tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por los aspirantes.

La primera parte, con carácter eliminatorio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para superarla.

Finalizado el tiempo máximo establecido para la realización de la primera parte, los aspirantes dispondrán de media hora de descanso antes de que comience la segunda parte.

Segunda parte- ejercicio práctico: consistirá en la resolución por escrito de uno o varios casos prácticos relacionados con alguno o varios de los temas que, sin ser coincidentes, esté relacionados con el programa que figura en el Anexo II que acompaña a las presentes bases, en un tiempo máximo de sesenta minutos. El ejercicio o ejercicios propuestos serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio.

El Tribunal calificará el ejercicio y evaluará el contenido y la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas, así como las aportaciones personales y la capacidad de síntesis del aspirante.

La segunda parte se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para superarla.

Tendrá carácter eliminatorio la puntuación de la primera parte de la prueba escrita y si no se superan los cinco puntos en ese ejercicio, no se procederá a la corrección de la segunda parte.

El lugar, fecha y hora de la realización de los ejercicios se publicará en tablón de edictos y en la página web de la Comarca de Valdejalón en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar a partir del día siguiente de la fecha publicación de la lista definitiva de aspirantes de admitidos y excluidos. La realización de la primera y segunda parte de la prueba escrita se celebrará en el mismo día.

#### **Séptima. - Resultado del procedimiento:**

El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la prueba escrita y en la valoración de méritos, mediante anuncio que será insertado en el tablón de anuncios y en la página web de la Comarca de Valdejalón, abriéndose un periodo de alegaciones de tres días hábiles. Resueltas las posibles alegaciones que pudiesen dar, el acta definitiva con el orden de puntuación se propondrá a la Sra. Presidenta para poder efectuar la contratación del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación total en el procedimiento. En caso, de no producirse ninguna alegación, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

La puntuación total final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de prueba escrita y méritos. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de prueba escrita, de persistir el empate se resolverán atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el mérito “experiencia”. Por último en caso de persistir el empate, el orden se realizará por orden alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra K de conformidad con lo establecido en la Resolución de 28 de abril de 2017, del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, por el que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El tribunal calificador propondrá a Presidencia la contratación del candidato que haya obtenido la mayor puntuación. Del proceso resultante, se formará una bolsa con la relación de aspirantes que hayan superado la fase de prueba escrita por orden de puntuación total obtenida, de mayor a menor, que será remitida por el tribunal a la Sra. Presidenta y se aprobará mediante Decreto de Presidencia que se publicará en el tablón de edictos y página web de la Comarca de Valdejalón.



Los criterios de gestión y de funcionamiento aplicables a la bolsa resultante del procedimiento convocado vienen regulados en la base octava de las presentes bases.

### **Octava. - Criterio de Gestión y funcionamiento de la bolsa de empleo resultante del procedimiento convocado.**

La bolsa de empleo es el instrumento previsto para gestionar la incorporación de carácter temporal de personal al empleo público en esta Comarca, sin perjuicio, de que puedan convocarse procesos selectivos para cubrir temporalmente algún puesto de trabajo que por las funciones a desarrollar aconseje un proceso selectivo específico para su cobertura.

La ordenación inicial de los candidatos incorporados a la bolsa de empleo se efectuará conforme a la puntuación obtenida en el proceso, de mayor a menor puntuación. La puntuación total a considerar será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de prueba escrita y méritos. Para formar parte de la bolsa resultará necesario haber superado las dos partes de la prueba escrita.

#### Forma de llamamiento de los candidatos.

El primer llamamiento que tenga que efectuarse después de la aprobación de la bolsa resultante del presente procedimiento se efectuara siguiendo el orden de prelación establecido en la Resolución de aprobación de la bolsa.

Al cesar el candidato se reincorporará en el último lugar de la bolsa.

La bolsa es rotativa y por lo tanto, los siguientes llamamientos con el fin de proceder a alguna contratación se efectuaran al candidato que figure en el primer puesto de la bolsa de empleo una vez actualizada atendiendo al resultado del anterior llamamiento y contratos finalizados lo que implicará la modificación del orden de prelación establecido en la Resolución de aprobación de la bolsa cada vez que cese un candidato.

Régimen jurídico laboral: En ningún caso se podrá contratar a un aspirante de la bolsa que incumpla los periodos máximos de duración del contrato establecidos en la normativa que sea de aplicación y que impliquen su conversión en indefinido. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.

Se situarán en “Suspense”, los candidatos que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo, mediante dos o más contratos temporales. En el cálculo del periodo de contratación del candidato se incluirá la oferta a cubrir. Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación a la utilización de contratos formativos, de relevo o interinidad, a los contratos temporales celebrados en el marco de programas públicos de empleo-formación, así como los contratos temporales que sean utilizados por empresas de inserción debidamente registradas u el objeto de dichos contratos sea considerado como parte esencial de un itinerario de inserción personalizado.

Cuando la contratación tenga una duración inferior a tres meses y no hayan pasado más de 15 días hábiles entre los contratos, al aspirante que aceptó dicha oferta, se le podrá volver a ofertar el siguiente contrato. Finalizado este segundo contrato, el aspirante se incorporará de nuevo en el último lugar de la bolsa de empleo.

Cuando un aspirante figure contratado para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo ya sea motivado en la sustitución durante una baja médica, durante el permiso de maternidad, permiso de

lactancia, vacaciones, excedencia... y, cumplido el objeto del contrato, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, o con una interrupción que no supere los 15 días hábiles se podrá formalizar el nuevo contrato a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema de llamamientos establecido en las presentes bases.

Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, éstas se podrán ofertar a los aspirantes en función del orden de prelación que ostenten en la bolsa de empleo para que elijan entre las vacantes.

El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica conforme a lo siguiente:

—Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período de 30 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una segunda llamada, en caso de no obtener respuesta, se aguardará un periodo de 30 minutos para que el aspirante responda, transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un periodo de 20 minutos y en caso de no contestar se pasará a llamar al siguiente de la aspirante de la bolsa.

—En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos 30 minutos, transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un periodo de 20 minutos y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

—Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos.

—Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de «suspense» y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación, el aspirante de la bolsa será responsable de comunicar dicha variación. El incumplimiento de esta obligación por parte del aspirante no causará responsabilidad a la Comarca.

—El candidato localizado deberá comunicar por escrito el mismo día del llamamiento o al día natural siguiente, su aceptación o renuncia a la oferta recibida, ya sea por correo electrónico, fax o de forma presencial. La acreditación de la justificación del rechazo deberá hacerse en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido y justificantes.

Al finalizar cada llamamiento se regularizará la situación y orden de los candidatos de la bolsa en función del resultado de último llamamiento y teniendo en cuenta que se ha justificado por parte de éstos la situación en la que se encuentran en la bolsa.

—En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo.

○ Situaciones en que puede encontrarse el candidato:

Una vez efectuado el primer llamamiento y sucesivos, los candidatos podrán encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) *Libre o disponible*: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación.  
Para contrataciones a tiempo parcial, se considerará causa justificada de rechazo a la oferta de contratación, si el candidato recibe ofertas de trabajo a tiempo parcial, cuando la residencia del candidato se encuentre en alguna localidad distinta a la del centro de trabajo donde corresponda realizar la prestación (fotocopia DNI o certificado de empadronamiento).
- b) *Ocupado*: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato prestando servicios en la Comarca, como personal laboral temporal o en cualquier otra condición. No podrá recibir llamamientos u ofertas para su contratación.
- c) *Suspense*: tal situación, producida por alguna de las causas de las presentes normas, impide, en tanto persista, formular al candidato ofertas de contratos.

El candidato que se halle en la situación de suspenso, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

Se considerarán en situación de suspenso, no siendo excluidos de la bolsa de empleo, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada.

Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones y se justificarán como se indica a continuación:

- Enfermedad (documentación requerida para justificar la causa: parte de baja o P10)
- Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple (documentación requerida para justificar la causa: informe maternidad o informe médico).
- Por cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa (documentación requerida para justificar la causa: libro de familia o resolución judicial o administrativa).
- Por causa de violencia de género (documentación requerida para justificar la causa: citación del juzgado)
- Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años (documentación requerida para justificar la causa: declaración responsable).
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento (documentación requerida para justificar la causa: contrato de trabajo y cabecera nomina mes anterior).
- Por ejercer un cargo público, siempre que sean en dedicación exclusiva o parcial pero con incompatibilidad horaria con el puesto ofertado, o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada (documentación requerida para justificar la causa: acta de nombramiento).

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquél en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, será causa de exclusión definitiva de la correspondiente bolsa de empleo temporal, no pudiendo volver a formar parte de ella.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente. El incumplimiento de esta obligación por parte del aspirante de la bolsa no causará responsabilidad a la Comarca.

Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en la bolsa de empleo en las que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento. El aspirante tiene que tener en cuenta que la bolsa se ha ido actualizando en cada llamamiento efectuado, alterando por lo tanto el orden de prelación determinado en la Resolución de Presidencia por el que se aprueba la bolsa de empleo.

d) *Excluido*: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

○ Plazo de incorporación del candidato.

Una vez aceptado la contratación por el candidato, el interesado deberá personarse a la firma del mismo en el plazo marcado por la Comarca de Valdejalón, pudiendo considerarse renuncia al citado contrato, con efecto de exclusión de la bolsa de empleo, la no personación en plazo sin causa justificada.

La no incorporación en plazo del candidato seleccionado permitirá a los órganos gestores proceder a un nuevo llamamiento, dejando expresamente constancia en el expediente de dicho extremo.

La fecha de incorporación efectiva del candidato seleccionado al desempeño del puesto será la expresamente determinada en el momento de formalizar el contrato y a solicitud del interesado, previa justificación, solo podrá demorarse dos días naturales de la fecha fijada por la Comarca. En caso de no poder incorporarse en la fecha fijada o dos días naturales después de ésta, se considerará que el candidato renuncia al citado contrato, pudiendo efectuarse nuevo llamamiento. Se excluirá definitivamente de la bolsa de empleo al aspirante que no justifique debidamente la imposibilidad de incorporación.

○ Renuncia del empleado que ha aceptado la contratación.

La renuncia voluntaria no justificada del trabajador a la contratación será causa de exclusión de la bolsa de empleo temporal, en el plazo de 5 días hábiles desde la comunicación por parte del trabajador deberá justificarse documentalmente el motivo. Se entenderá como causa no justificada, el incumplimiento del requisito d) de la base segunda, no contar con medios propios para realizar los desplazamientos necesarios para prestar el servicio.

○ Baja voluntaria.

Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán, en cualquier momento, durante la vigencia de las mismas, comunicar su voluntad de causar baja en la misma, que conlleva la exclusión de la correspondiente bolsa de empleo, sin posibilidad de reincorporación a la misma durante su periodo de vigencia.

○ Situación de exclusión o suspensión de la bolsa por razones disciplinarias.

Si durante el periodo en que el aspirante se encuentre contratado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral, según corresponda, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

## **Novena.- Documentación.**

Los aspirantes que resulten requeridos por la Comarca para la formalización del oportuno contrato quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

Los aspirantes llamados deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos que son:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o similar.
- b) Documentación legalmente requerida para la contratación de extranjeros.
- c) Fotocopia compulsada del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- d) Número de cuenta bancaria.
- e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- f) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- g) Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984 sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- h) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales actualizado a la fecha de contratación.
- i) Título original por el que accede al empleo público.

Una vez realizado el llamamiento y con carácter previo a la firma del contrato del aspirante deberá someterse a reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese no apto no podrá ser contratado, dictándose por la Presidencia resolución en ese sentido, previa audiencia del interesado.

Quienes no presenten la documentación solicitada en cada contratación, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados o los que no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de empleo. Asimismo, quedarán anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores; decayendo el aspirante de todos sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso.

#### **Décima.- Normativa y aplicación supletoria.**

En el proceso selectivo deberán respetarse los principios de publicidad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

En lo no previsto en estas 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, y en lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el mismo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 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, el Convenio Colectivo aplicable al personal laboral de la Comarca de Valdejalón y demás disposiciones concordantes.

#### **Undécima.- Impugnación.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su redacción vigente.

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 el mismo órgano que dictó el acto, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En la Almunia de Doña Godina, a 10 de octubre de 2017.

La Vicepresidenta 1ª  
De la Comarca de Valdejalón

Dª Ainhoa Blasco Cásedas.

## ANEXO I



### COMARCA

#### SOLICITUD DE ADMISION PROCESO SELECCIÓN PARA CUBRIR TEMPORALMENTE LA PLAZA DE EDUCADOR SOCIAL DE LA COMARCA DE VALDEJALON.

#### DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_  
Calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bl. \_\_\_\_\_ portal \_\_\_\_\_ esc. \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_ puerta \_\_\_\_\_  
Municipio \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Tno.Movil \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_ Fecha nacimiento \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Municipio de nacimiento \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

#### DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA ( *Escribir al dorso o añadir las hojas necesarias en su caso*)

- Fotocopia compulsada DNI.
- Fotocopia compulsada carnet conducir.
- Fotocopia titulación exigida.
- Certificación negativa del Registro Central de delitos sexuales.
- Acreditación méritos.
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derecho de examen.

**EXPONE:** Que enterado de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ del anuncio de la apertura de plazo para presentación de solicitudes para ser admitido en el proceso de selección para la contratación temporal de un educador social en la Comarca de Valdejalón.

**DECLARA:** Bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
- La veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos.
- Que acepto la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca de Valdejalón

**SOLICITA.** Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y ser incluidos en la Bolsa de Empleo Temporal de Educadores Sociales.

Las comunicaciones individualizadas deberán realizarse al teléfono \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma del solicitante,

#### SRA. PRESIDENTA DE LA COMARCA DE VALDEJALON

Avda. María Auxiliadora, 2

50100-La Almunia de D<sup>a</sup> Godina (Zaragoza)

*De acuerdo con la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en el fichero de "Personal", titularidad de la Comarca de Valdejalón con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto solicitado.*

*Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a: Comarca de Valdejalón, Avda. María Auxiliadora, 2, 50100 La Almunia de Dña. Godina (Zaragoza). Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.*

## ANEXO II

1. La constitución española de 1978: estructura y contenido. 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 organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales. Especial referencia a la comarcalización de Aragón.
5. La Comarca de Valdejalón. Creación. Organización y competencias. Decreto 105/2002, de 19 de marzo, 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 Valdejalón. Decreto 4/2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencias de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas.
6. 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. Las Cortes y el Justicia de Aragón.
7. 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.
8. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: 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.
9. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La Obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.
10. El procedimiento administrativo común: su naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos.
11. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.
12. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
13. El personal funcionario 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.
14. El Estatuto de los Trabajadores: concepto y principios informadores. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. La negociación laboral en el ámbito de la Administración Pública.
15. El presupuesto: sus principios. Estructura del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución del presupuesto. El control presupuestario.
16. Estructura social de España. Referencia histórica sobre su formación. Estratificación, clases sociales y su evolución. Consecuencias sociales. Pobreza y desigualdad.
17. Estructura demográfica de Aragón. Evolución y características. El impacto de la globalización. Los procesos migratorios. El envejecimiento de la población. Consecuencias territoriales de la evolución demográfica en Aragón.
18. La educación social como profesión. Origen y situación actual. El educador social en la Administración. Consideración como autoridad pública. Principios éticos y código deontológico.



- Catálogo de funciones y competencias. El educador social en el Sistema de Servicios Sociales. Áreas profesionales. Ámbitos de actuación. Contextos de intervención.
19. Necesidades humanas y sociales. Tipologías de necesidad social y metodología de investigación. Definición histórica y política de las necesidades sociales. Las necesidades sociales y de la infancia en el Aragón actual.
  20. La socialización. Orígenes. El proceso de socialización: concepto, naturaleza y tipologías. Las comunidades humanas. Comportamientos colectivos. Colaboración y conflicto. Agentes. Desarrollo de habilidades sociales.
  21. Conceptos de educación, educación social e integración social. Características del fenómeno educativo. Funciones básicas de la educación en el campo de la intervención social.
  22. El modelo social europeo. El estado de bienestar. Tipología. Política social en la Unión Europea. El Fondo Social Europeo y programación de sus recursos.
  23. Política social y protección social en España. Evolución histórica. Modelos de desarrollo. Principales debates teóricos.
  24. 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.
  25. Los servicios sociales. Objeto de atención, concepto y evolución. Las nuevas leyes de servicios sociales. La Ley de Servicios Sociales de Aragón. Estructura y conceptos estructurantes.
  26. El concepto de derecho subjetivo. Derechos y deberes de los ciudadanos en materia de servicios sociales. El catálogo de servicios sociales.
  27. El sistema público de servicios sociales. Definición, organización funcional y territorial. Régimen competencial. Principios rectores.
  28. Los servicios sociales generales. Concepto técnico y régimen jurídico. El Centro de Servicios Sociales y el Servicio Social de Base. El educador social en los servicios sociales generales.
  29. Los servicios sociales especializados. Concepto, tipología y régimen jurídico. El educador social en los servicios sociales especializados. El Gobierno de Aragón y los servicios sociales especializados. Competencias y organización.
  30. La intervención socioeducativa. Definiciones y conceptos. Principios. Ámbitos de intervención. Estrategias y técnicas. Enfoques metodológicos. Niveles de intervención e instrumentos utilizados. Medios, tecnología y recursos.
  31. Diseño y evaluación de programas de intervención socioeducativa. Fundamentos. Fases del proceso de planificación y evaluación de programas. Instrumentos útiles de evaluación en servicios sociales.
  32. El proyecto socioeducativo como eje de la intervención del educador. Diseño e implementación de proyectos educativos. La evaluación. Concepto y características e indicadores de evaluación.
  33. La programación. Conceptos básicos. Técnicas de programación. Teoría y práctica de las técnicas de programación propios de la intervención social. Definición de objetivos, delimitación de contenidos, metodología de la actuación, evaluación del proceso.
  34. La observación educativa y recogida de datos. La observación como método evaluativo. Tipología. Sistematización. Elaboración de instrumentos. La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios, y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.
  35. Los informes educativos. Tipos de informes. El informe socioeducativo. Características, estructura y objetivos.
  36. El equipo de trabajo. Tipos de equipo. El educador social en el equipo multiprofesional e interprofesional. La interdisciplinariedad como marco para un trabajo educativo. Relación y coordinación con otros profesionales. El trabajo en red.
  37. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Roles. Los liderazgos. Las normas grupales. Comunicación e interacción en el grupo. Método y técnicas de intervención educativa con grupos en la educación social. Técnicas de dinamización grupal.
  38. La comunicación y la educación social. Las competencias comunicativas del educador social. Tipos de comunicación. Medios de comunicación. La comunicación digital. Las redes sociales y la educación.

39. La prevención. Ámbito y fases de actuación desde la educación social. Intervenciones socioeducativas para la prevención de las situaciones de desprotección social. Tipos de prevención. Características generales de los programas de prevención. La coordinación interprofesional.
40. Exclusión e inclusión social. Concepto y metodologías de intervención. Intervención socioeducativa con colectivos en riesgo de exclusión. Programas de prevención y especializados desde los servicios sociales para los colectivos socialmente discriminados.
41. 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. La reagrupación familiar. La intervención socioeducativa con menores extranjeros no acompañados (MENA). Protocolos de actuación y estrategias de abordaje.
42. La intervención socioeducativa en la violencia intrafamiliar y la violencia de género. Conceptualización y modelos explicativos. Legislación existente. Planes, programas y recursos para las víctimas y los menores en la Comunidad Autónoma de Aragón.
43. La familia como espacio de intervención social. Concepción actual de la familia y marco jurídico. La intervención del educador social en la familia. La mediación y orientación familiar. Fundamentos básicos. Contextos de intervención. Modelos de evaluación e intervención. La mediación en conflictos. Los puntos de encuentro familiar. Políticas específicas del Gobierno de Aragón.
44. La intervención familiar en situaciones de desprotección infantil. Características y necesidades. La intervención y los programas de actuación. Criterios de inclusión. Finalidades y objetivos. Temporalización, procedimientos y fases. Recursos e instrumentos. Habilidades y técnicas. La evaluación de la intervención y del programa.
45. Discapacidad. Concepto y evolución. Marco jurídico. La iniciativa social en el marco de la discapacidad. La intervención socioeducativa con personas con discapacidad.
46. Las personas mayores. Concepto y características. La psicología de las personas mayores. Principal problemática social. La intervención socioeducativa con personas mayores. Estrategias y metodologías de intervención.
47. Psicología del desarrollo. Presupuestos teóricos. Características y necesidades. El desarrollo temprano de 0 a 6 años. La importancia de la fase de apego. La formación del vínculo afectivo. Consecuencias de la privación afectiva en esta etapa. El desarrollo cognitivo, lingüístico, social y afectivo en la primera infancia. El desarrollo durante la infancia tardía y la adolescencia, vida adulta y la vejez. Los principales trastornos o dificultades que pueden surgir a lo largo del ciclo vital.
48. Entrenamiento en habilidades comunicativas y sociales. Entrenamiento asertivo. Habilidades de autonomía personal. Adquisición de las competencias básicas. Habilidades de autocuidado. Habilidades de organización de la vida diaria.
49. El servicio de protección de menores en Aragón: marco jurídico, conceptual y administrativo. Características de la población destinataria. La detección, notificación y derivación, tipología y niveles de gravedad de las situaciones de desprotección infantil. La guía de actuación profesional. Diagnóstico y valoración. Plan de intervención y gestión del caso. Programas protectores de intervención. Recursos del sistema de protección. Medidas administrativas de protección. Registro de protección de menores. Distribución de competencias.
50. Adopción y acogimiento. Régimen jurídico. Concepto. Modalidades. Procedimientos. El seguimiento y la intervención del educador social. Modificación y cese. La declaración de idoneidad. Acogimientos temporales de menores extranjeros. Las entidades colaboradoras en materia de adopción internacional. El Consejo Aragonés de Adopción.
51. El acogimiento residencial de menores. Marco teórico, estructura y recursos. Tipología de centros según programas de intervención, titularidad y demarcación. Principios y criterios educativos. Procesos básicos. Las buenas prácticas en la atención residencial. La intervención del educador en centros de protección.
52. Programación y planificación en el acogimiento residencial. Programa residencial, proyecto y reglamento de funcionamiento. Programación de la vida cotidiana. Instrumentos generales para la acción educativa. La evaluación del menor. Evaluación del programa de acogimiento residencial y la calidad.

53. La inadaptación social en la infancia y la adolescencia. Definición, características y factores de riesgo. Tipos de trastornos. Modelos y técnicas de intervención. Programas y tratamientos de prevención e intervención.
54. La intervención socioeducativa con los menores de edad en conflicto con la Ley Penal. Marco legal. Principios de intervención. La mediación extrajudicial. Ejecución de las medidas judiciales en Aragón. Medidas judiciales en medio abierto. Medidas de internamiento. La coordinación institucional. Centros de reforma. La intervención socioeducativa en centros de reforma.
55. El conflicto y la agresión. Teorías. Los problemas de conducta en la infancia y adolescencia. La socialización como factor importante en la adquisición de conductas agresivas. La gestión de conflictos. El proceso de mediación y sus técnicas.
56. La educación para el consumo y la educación para la salud. La salud y su perspectiva holística. Los trastornos alimentarios. El consumo de drogas. Concepto y definición de drogodependencia. Factores que influyen en su consumo y trastornos relacionados. Estilos de vida saludable. La promoción de la salud. Diseño y evaluación de programas de intervención socioeducativa de carácter preventivo y rehabilitador.
57. La intervención socioeducativa con menores con trastornos mentales. Objetivos. Recursos. El apoyo a la familia. Las unidades de salud mental infantojuvenil. La coordinación comunitaria y el trabajo en redes de apoyo social.
58. La intervención socioeducativa en los procesos de inserción sociolaboral y profesional. Metodologías de intervención. Itinerarios de inserción.
59. El concepto de calidad. Principales corrientes teóricas. La calidad en las Administraciones Públicas. Marco jurídico en Aragón. Cartas de servicios.
60. La calidad en servicios sociales. Estrategia de calidad. Los profesionales y la calidad. Autorización y acreditación. Condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados. Infracciones y sanciones.