



BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADORES/AS SOCIALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

El Ayuntamiento de Badajoz CONVOCA pruebas selectivas para la contratación temporal de **EDUCADORES/AS SOCIALES**, de conformidad con el Acuerdo general de contratación de personal temporal, firmado con las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz del 21-12-2018), y con arreglo a las siguientes

B A S E S

1.- Requisitos de Admisión

1.1.- Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados que se establecen 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.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la siguiente titulación: **GRADO EN EDUCACIÓN SOCIAL o equivalente según planes educativos anteriores**. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- d) Estar en posesión del permiso de conducir de clase B en vigor y tener disponibilidad para conducir.
- e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.



- f) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios/as, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- g) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la formalización del correspondiente contrato de trabajo.
- h) Las personas aspirantes que deseen optar a la reserva de llamamientos para el personal con discapacidad deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiéndose acreditar esta circunstancia en el momento de presentación de la solicitud. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo General de Contratación de Personal Temporal en el Ayuntamiento de Badajoz, el 10 % de los llamamientos que se realicen se reservarán para personal con discapacidad.

1.2.- Los requisitos establecidos en la Base 1.1 deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

2.- Solicitudes

2.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal (www.aytobadajoz.es) o bien se facilitará a quienes lo soliciten en la Oficina de Información de este Ayuntamiento, no admitiéndose otro tipo de modelo.



2.2.- En la tramitación de sus solicitudes, las personas aspirantes deberán tener en cuenta:

- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación (Plaza de España, 1 -06002 Badajoz), y a ellas deberán acompañar la siguiente documentación:

- **Fotocopia del DNI.**
- **Fotocopia de la titulación requerida.**
- **Fotocopia del permiso de conducir de clase B en vigor.**
- **Comprobante o justificante (ORIGINAL O FOTOCOPIA COMPULSADA)** que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, **según lo estipulado en la Base 4.**

Para acreditar el abono de la tasa, será imprescindible presentar un documento (original o fotocopia compulsada) que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el NOMBRE Y APELLIDOS o el número del DNI de la PERSONA ASPIRANTE. Por lo tanto, **EN NINGÚN CASO se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue o imprima por la propia persona interesada, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria.**

- **En el caso de las personas aspirantes que deseen optar a la reserva de llamamientos para el personal con discapacidad, documentación acreditativa del reconocimiento del grado de discapacidad (igual o superior al 33%).**

Asimismo, las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que presenten esta acreditación tendrán **derecho a realizar las pruebas de selección con medidas de adaptación** de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. Para ello, deberán **indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen** para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante



certificado expedido por el órgano competente. En estos casos, la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el Tribunal Calificador podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

2.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

2.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.



3.- Plazo de presentación de solicitudes

3.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz**. También se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Badajoz (Servicio de Recursos Humanos), así como en la página web (www.aytobadajoz.es).

3.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Badajoz, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de Oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

3.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

3.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

4.- Derechos de examen

4.1.- Los derechos de examen serán de **24,04 €**, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto **“Pruebas selectivas BOLSA EDUCACIÓN SOCIAL”**:

IBERCAJA BANCO	ES65-2085-4500-76-0331517724
CAIXABANK	ES73-2100-2318-41-0200063552
CAJA RURAL EXTREMADURA	ES79-3009-0001-24-1141135028
LIBERBANK	ES36-2048-1299-88-3400000783
BANKIA	ES23-2038-4603-17-6000159656



En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en la base 3.

4.2.- De acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 6 de la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Badajoz Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen en Convocatorias para acceder a la Función Pública:

- a) Estarán exentas del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial, **presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.**
- b) Están bonificadas con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general, **presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.**
- c) Estarán exentos/as del pago de la tasa los/as demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, **CONJUNTAMENTE**, de los siguientes documentos:
 - **Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo vigente y debidamente sellada** por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que la persona interesada selle la tarjeta por medios electrónicos, deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.
 - **Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.**

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los dos mencionados en los párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su Vida Laboral.

4.3.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las



pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

5.- Admisión de aspirantes

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

5.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de **diez días naturales** contados a partir del siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios y página web municipal, **para subsanar** los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Asimismo, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

5.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Tablón de Anuncios y página web municipal la Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones.



5.4.- Contra las Resoluciones a que se refiere la presente Base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la ley reguladora de dicha Jurisdicción.

5.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as expuesta al público en el Tablón de Anuncios.

5.6.- En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.7.-La publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Tablón de Anuncios y página web municipal será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

6.- Tribunal Calificador

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- **Un/a Presidente/a.** Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- **Cuatro vocales.** Cuatro empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional, elegidos/as por sorteo.
- **Un/a Secretario/a,** que será funcionario/a de carrera del Servicio de Recursos Humanos, que actuará solo con voz, pero sin voto. Su labor se ceñirá a dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de



imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

6.2.- Todos los/as miembros del Tribunal Calificador, Presidente/a y Vocales (titulares y suplentes), habrán de ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo correspondiente a la plaza convocada.

6.3.- Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador podrá asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Badajoz, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación Municipal.

6.4.- Los/as miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal Calificador quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

6.5.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente/a, le sustituirá el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

6.6.- El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de



1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.7.- El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas así como de personas colaboradoras en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

7.- Sistema de Selección

El sistema de selección constará de EXAMEN ÚNICO, que consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 80 preguntas con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario anexo.

Los cuestionarios que se propongan contendrán 10 preguntas adicionales tipo test que las personas aspirantes deberán responder, las cuales sustituirán por orden correlativo a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como anexo. Respecto al temario anexo, las personas aspirantes tendrán en cuenta el que se encuentre vigente a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.- Comienzo y desarrollo del ejercicio

8.1.- El lugar, día y hora de realización del ejercicio único de esta convocatoria se hará público mediante Anuncio del Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios y página web municipal, con la debida antelación.

8.2.- Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único y deberán de ir provistas del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamadas, comporta que decae automáticamente su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidas del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de las personas aspirantes en el momento previsto,



siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal Calificador, se podrá examinar a las personas aspirantes afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado esta, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

8.3.- El llamamiento de las personas aspirantes en el ejercicio único se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal Calificador decida otro más conveniente.

8.4.- Las personas aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los/as miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

8.5.- El Tribunal Calificador, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de la persona aspirante.

8.6.- El Tribunal Calificador podrán excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

8.7.- De cada sesión que celebre el Tribunal Calificador, el/la Secretario/a levantará Acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de las personas aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el Acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los/as opositores/as.



9.- Calificación del ejercicio

9.1.- El ejercicio único se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación del ejercicio será expresada con dos decimales.

9.1.1.- La calificación del ejercicio se realizará de conformidad con la fórmula **ACIERTOS – (ERRORES/3)**, siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las Preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para considerar superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

9.1.2.- Finalizado y calificado el único ejercicio, el Tribunal Calificador hará público en el Tablón de Anuncios y página web municipal la relación de las personas aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

9.2.- La Puntuación final y el orden de aprobados vendrán determinados por la puntuación obtenida en el ejercicio. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a los siguientes criterios, que aparecen por orden de prioridad:

- 1º. Mayores de 45 años, dando preferencia a la persona aspirante de mayor edad.
- 2º. Jóvenes menores de 30 años, dando preferencia a la persona aspirante de menor edad.
- 3º. Mayores de 30 años y menores de 45 años, dando preferencia a la persona aspirante de mayor edad.

10.- Lista de aprobados/as

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador formará relación comprensiva de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final y la publicará en el Tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos y página web municipal.



11.- Gestión de llamamientos del personal aprobado

La gestión de llamamientos del personal aprobado se regirá a todos los efectos por el Acuerdo general de contratación de personal temporal del Ayuntamiento de Badajoz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de fecha 21 de diciembre de 2018.

Cuando se produzca una oferta de contratación, se requerirá a la persona llamada que presente la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base 1.

12.- Anulación de derechos anteriores

Con la realización de nuevas convocatorias quedan automáticamente anulados los derechos que pudieran tener las personas que no hayan sido contratadas en anteriores convocatorias y bolsas de trabajo de educadores/as sociales, con las excepciones previstas en el apartado i) del Acuerdo general de contratación de personal temporal del Ayuntamiento de Badajoz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de fecha 21 de diciembre de 2018.

13.- Base Final

Las presentes Bases estarán a disposición de las personas interesadas y público en general en las dependencias municipales del Servicio de Recursos Humanos para su consulta, así como en la página web municipal.

Badajoz, a 13 de febrero de 2019.

EL ALCALDE, P.D.

LA TTE. ALCALDE DELEGADA DE RR.HH.

B.O.P. Badajoz nº 116, 19/06/2015

Fdo.: Beatriz Villalba Rivas.



ANEXO

MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Título Preliminar. Título Primero: De los derechos y deberes fundamentales. Capítulo Segundo: Derechos y Libertades.

TEMA 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Preámbulo. Título I.

TEMA 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II.

TEMA 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Títulos VI, VII y VIII.

TEMA 5.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Título Preliminar. Título I: De los interesados en el procedimiento.

TEMA 6.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas.

TEMA 7.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos.

TEMA 8.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

TEMA 9.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa. Título VI: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 10.- Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Estructura. Título Preliminar: Capítulo I (Disposiciones Generales) y Capítulo II (De los órganos de las Administraciones Públicas).

TEMA 11.- Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Capítulo III (Principios de la potestad sancionadora) y Capítulo IV (De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas).



TEMA 12.- Las Comunidades Europeas y sus Tratados: Antecedentes y evolución histórica. La Unión Europea: la unión política, económica y monetaria. Las instituciones de las Comunidades Europeas: el Consejo Europeo, el Consejo de Ministros y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Comité de las Regiones Comunitarias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- Marco Jurídico de la protección infantil en el estado español. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

TEMA 2.- Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de protección y atención a menores.

TEMA 3.- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Violencia en el ámbito familiar, procedimiento judicial e intervención educativa.

TEMA 4.- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Medidas extrajudiciales. Ámbito de actuación y ejecución.

TEMA 5.- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Ámbito de aplicación.

TEMA 6.- Plan regional para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 7.- Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

TEMA 8.- Decreto 307/2015 de 4 de diciembre por el que se regulan los Programas de Atención a las Familias.

TEMA 9.- Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.



TEMA 10.- Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y las retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos.

TEMA 11.- Estatutos del Instituto Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Badajoz.

TEMA 12.- Estructura y Servicios del Instituto Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Badajoz.

TEMA 13.- La etapa evolutiva de 0 a 6 años. Adquisiciones básicas. Problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa.

TEMA 14.- La etapa evolutiva de 6 a 12 años. Desarrollo psicoafectivo en esta franja de edad.

TEMA 15.- Pubertad Y Adolescencia. Características evolutivas. Problemas psicoafectivos, escolares y conductuales en esta etapa.

TEMA 16.- La teoría del apego y del vínculo afectivo. Tipos de apego. La pérdida afectiva: Repercusiones en los niños.

TEMA 17.- El valor del juego como proceso de socialización del niño.

TEMA 18.- El maltrato infantil. Definición. Tipologías de malos tratos. Factores de riesgo asociados al maltrato infantil.

TEMA 19.- Prevención del maltrato infantil. Tipos de prevención. Características generales de los programas de prevención.

TEMA 20.- Detección, investigación y evaluación de situaciones de riesgo y desamparo infantil. La intervención familiar en casos de desprotección infantil.

TEMA 21.- El rol del educador social en los equipos de investigación, prevención e intervención en situaciones de desprotección.

TEMA 22.- Procedimiento de actuación ante los malos tratos a la infancia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.



TEMA 23.- Recursos del Servicio de Infancia y Familia de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura.

TEMA 24.- Equipos territoriales de Atención a la Infancia y a la Familia de la Junta de Extremadura. Competencias y Funciones.

TEMA 25.- El papel de la familia en las distintas etapas educativas. Modelos y técnicas de orientación familiar.

TEMA 26.- La motivación. Tipos y Aspectos.

TEMA 27.- El informe como instrumento de recogida de información. Características, estructura y objetivos.

TEMA 28.- El trabajo en equipo.

TEMA 29.- La comunicación. La asertividad y los estilos de comunicación pasivos y/o agresivos.

TEMA 30.- La entrevista. Tipos, objetivos y técnicas. Entrevistas a niños y adultos.

TEMA 31.- Corrientes y modelos de trabajo en educación social. Teorías Ecológica y Sistémica.

TEMA 32.- El Código Deontológico del Educador Social. Funciones y Competencias.

TEMA 33.- Entrenamiento en habilidades sociales y autocontrol en la infancia y adolescencia.

TEMA 34.- Las adicciones con y sin sustancias. Prevención e Intervención.

TEMA 35.- Intervención en problemas comunitarios: desarrollo de competencias en adultos y menores como prevención primaria.

TEMA 36.- Educación para la salud. Salud Comunitaria. Prevención. Diseño y Evaluación de programas de intervención.



TEMA 37.- Tratamiento de la conducta antisocial en la infancia y la adolescencia. Técnicas para la modificación de la conducta. Respuesta educativa al comportamiento desadaptado.

TEMA 38.- Grupos. Definición y características. La formación del grupo. El liderazgo. La evaluación del grupo: el sociograma.

TEMA 39.- La estructura del grupo. La dinámica grupal. Variables grupales. El manejo del grupo. Conflicto intra e intergrupar.

TEMA 40.- Técnicas de dinamización grupal.

TEMA 41.- Características psicosociales de los menores delincuentes. Tipología de delitos.

TEMA 42.- Modelos explicativos de la delincuencia juvenil y modelos de intervención socioeducativa.

TEMA 43.- *Bullying* y *ciberbullying*, estrategias de prevención e intervención.

TEMA 44.- Las oficinas de Igualdad y los Puntos de Atención Psicológica.

TEMA 45.- Ley 8/2011, de 23 de Marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.

TEMA 46.- Las personas con discapacidad: definición y clasificación. Procedimiento de reconocimiento, declaración y clasificación del grado de minusvalía.

TEMA 47.- Organización y funcionamiento de la atención a la Salud Mental en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 48.- Plan Integral de Familias, Infancia y Adolescencia 2017-2020.