



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
GENERAL

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 1449/2024  
Fecha Resolución: 30/12/2024

En virtud de las atribuciones que se le confieren a esta Delegada, por la Alcaldía-Presidencia mediante Resolución N° 807/2023 de 19 de junio.

RESOLUCIÓN APROBACIÓN BASES GENERALES REGULADORAS BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL EDUCADOR/A

Observada la necesidad de nombramiento de carácter no permanente de este Ayuntamiento a través de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección y siguiendo la iniciativa ya sentada por otras Corporaciones, se considera preciso establecer unas normas de funcionamiento que rigan la selección de este personal de acuerdo con un procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad, que asegure igualmente la adecuada celeridad en la selección y nombramiento del personal interino.

Los sistemas de modernización de la Administración Pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal, exceso y acumulación de tareas o sustitución de personal.

No obstante, debe garantizarse en estos procedimientos los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Consecuentemente, para asegurar estos principios y dar respuesta a las necesidades de la Administración actual esta Delegada de Recursos Humanos, en uso de las facultades legales atribuidas en la materia, viene a adoptar la siguiente RESOLUCIÓN:

- 1.- Aprobar en desarrollo de lo anterior las Bases Generales reguladoras que deberán regir el proceso selectivo para la creación de Bolsa de Empleo Temporal para el desempeño provisional del puesto de trabajo de Educador/a en el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.
- 2.- Mandar publicar al Boletín Oficial de la Provincia Anuncio y Extracto de la Convocatoria.
- 3.- Trasladar la presente Resolución a Recursos Humanos, Secretaría, Intervención, para su debido conocimiento y efectos oportunos.
- 4.- Dar traslado igualmente de esta Resolución a los Delegados de Personal Funcionario de la Corporación para su conocimiento y efectos oportunos.

|                               |                                                                         |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                             | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                         | Página  | 1/22                |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q== |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
GENERAL

**BASES GENERALES REGULADORAS QUE DEBERÁN REGIR EL PROCESO SELECTIVO  
PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE  
EDUCADORA DEL  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA**

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases generales reguladoras y su consiguiente convocatoria, la creación de bolsa de empleo de EDUCADORA SOCIAL, al objeto de formar lista de espera, todo ello en orden a desarrollar los correspondientes nombramientos que afectan a servicios públicos municipales esenciales y básicos contemplados en la Ley de Base de Régimen Local; Estatuto de Autonomía de Andalucía y Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Las presentes bases se articulan en orden a establecer y desarrollar un "procedimiento ágil" que permita dicha cobertura, respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Las presentes bases generales reguladoras se regirán por lo dispuesto en 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. (Principios rectores):

"Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto, seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:
- a) *Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
  - b) *Transparencia.*
  - c) *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
  - d) *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
  - e) *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
  - f) *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección."*

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas que figuran en los Anexos, cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas bases generales.

|                               |                                                                         |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                             | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                         | Página  | 2/22                |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q== |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
GENERAL

La inclusión en la Bolsa de Trabajo no configura derecho a la realización de nombramiento alguno por parte del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y baremada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir plaza.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición. El sistema respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad de los/as aspirantes y garantizará, en todo momento, la transparencia del mismo.

2.- DURACIÓN

2.1. La presente Bolsa se crea con una duración de tres años y se extinguirá una vez entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue y en todo caso al concluirse la celebración de la oferta pública de empleo de este Ayuntamiento. Una vez creada la lista de espera, y a medida que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia se produzcan solicitudes de personal se procederá a llamar al/a aspirante integrados en la lista resultante por orden de puntuación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en el anexo, los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Texto Refundido de Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado/a en Educación Social u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente. A efectos de la titulación exigida se entenderá por "estar en condiciones de obtener los títulos", el haber abonado los derechos correspondientes para su expedición.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad establecida en las disposiciones vigentes.
- g) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieren

|                               |                                                                         |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbxio72Q==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                             | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                         | Página  | 3/22                |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbxio72Q== |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
GENERAL

en los anexos correspondientes.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano de Selección tuviese conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos por delegación de competencias, y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por el aspirante en la solicitud de admisión.

3.2. Los requisitos establecidos en la base anterior y aquéllos que se establezcan en el anexo, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta convocatoria, dirigidas a la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos y presentadas en el Registro General con la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- b) Justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en el anexo. Su cuantía se ingresará en la siguiente cuenta Bancaria a nombre del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta: **Entidad Unicaja (C/ Real nº172, n/cta.:ES92/2103/0742/2300/6000/0016**,o bien mediante giro postal o telegráfico, así como, en el TPV del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, adjuntando justificante al impreso de autoliquidación, con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de ..... y el nombre del o de la aspirante." .
- c) Toda la documentación justificativa de los méritos se entregará mediante copia o fotocopia de la misma en la que debe de figurar la leyenda "se corresponde fielmente con su original" y firmada por el/la aspirante
- d) Curriculum vitae.

4.2. En ningún caso, el pago de las tasas de derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos.

4.3. El importe de los derechos de examen sólo será devuelto cuando no se realice su hecho imponible.

4.4. Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesado/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes. En cualquier caso, la Administración, supuesto que existan dudas de la autenticidad o calidad de la copia, podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, requiriendo la aportación o exhibición del documento original.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado correspondiente no se valorarán. **LOS MÉRITOS DEBERÁN SER ENTREGADOS DE FORMA CLARA Y DEBIDAMENTE ORDENADOS,**

|                               |                                                                         |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                             | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                         | Página  | 4/22                |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q== |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
GENERAL

**GRAPADOS Y NUMERADOS. CASO DE NO SER ENTREGADOS ASÍ, NO SERÁN BAREMADOS Y SE RECHAZARÁ SU ADMISIÓN.**

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentará la siguiente documentación:

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la administración con competencia en materia de personal (Anexo I).
- En el caso de que a la instancia de participación se haya acompañado solicitud de haber solicitado acreditación de méritos y/o experiencia profesional, deberá aportarse el correspondiente certificado en el mismo momento de realización de la prueba.

4.5.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio y Extracto de Convocatoria en el BOP. Los textos íntegros de las Bases se expondrán en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Página Web Municipal. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta ([www.castillejadelacuesta.es](http://www.castillejadelacuesta.es)).

Las solicitudes se presentarán por Sede Electrónica o en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, sin perjuicio de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos, dictará Resolución aprobando las relaciones provisionales de excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, y relación de admitidos/as.

La Resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la página web municipal, [www.castillejadelacuesta.es](http://www.castillejadelacuesta.es). Así mismo y con la suficiente antelación, se indicará la composición nominal del órgano de Selección, así como el lugar, fecha y hora de celebración de la oposición.

Los/las aspirantes excluidos/as podrán, en el plazo de diez días naturales, subsanar defectos y formular objeciones y alegaciones.

La relación definitiva de aspirantes excluidos/as será publicada en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la página web municipal [www.castillejadelacuesta.es](http://www.castillejadelacuesta.es)

Se podrá prescindir del trámite de relación provisional de excluidos/as cuando no exista ninguno/a, en cuyo caso se aprobará definitivamente la Resolución de admitidos/as.

2.Será de aplicación lo establecido en el Real Decreto

|                               |                                                                                                                                                               |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==                                                                                                                                      | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                                                                                                                   | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                                                                                                      | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               | Página  | 5/22                |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==</a> |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
GENERAL

Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración de incapacidades o por el correspondiente organismo público.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones y ajustes necesarios de tiempo y medios para su realización, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 6 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.

Las personas con discapacidad que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las necesarias adaptaciones para la realización de los ejercicios de la oposición, manifestándolo en su solicitud en el apartado "Solicitud de adaptación", así como 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas, mediante escrito dirigido al Departamento de Recursos Humanos.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios para las personas con discapacidad que lo soliciten, se acordarán por el Tribunal Calificador, publicándose en la página web del Ayuntamiento con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas.

Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 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.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los/as aspirantes discapacitados/as, de forma que gocen de igualdad de oportunidad con los demás participantes.

6.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección estará integrado de acuerdo con lo previsto en el Art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de Octubre del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público por:

- A.- Presidente/a.
- B.- Vocales: Cuatro.
- C.- Secretario/a, que actuará con voz, pero sin voto.

Los/as vocales y el Presidente/a habrán de estar en posesión de titulación igual o superior a la exigida a los candidatos/as para participar en el procedimiento, ajustándose su composición a los

|                               |                                                                         |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbxio72Q==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                             | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                         | Página  | 6/22                |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbxio72Q== |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
GENERAL

principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Para la válida constitución del Órgano de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo indispensable la presencia del Presidente y del Secretario del mismo. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases generales reguladores, para decidir respecto de lo contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo del proceso, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido lo requiera.

A efecto de comunicaciones y de más incidencias el Órgano de Selección tendrá su sede en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta y en cuanto a la percepción de asistencias se estará a lo dispuesto en la normativa siguiente, RD 462/2002, de 24 de mayo, de Presidencia del Gobierno, sobre Indemnización por razón del servicio, y su correspondiente actualización.

**7.- SISTEMA DE SELECCIÓN**

La selección de los/as aspirantes se realizará en dos fases mediante el sistema de Concurso-Oposición. La elección del sistema se fundamenta en la especialidad del puesto ofertado, la naturaleza de las funciones a desempeñar y porque permite valorar la aptitud personal y/o experiencia profesional previa acreditada y diferente de la requerida para la participación en el proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Real Decreto legislativo 5/2015 que aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público por aplicación analógica.

**La fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 40%. La calificación final del proceso no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.**

**PRIMERA FASE: Fase de Oposición. 60 Puntos (60%)**

La fase de oposición tendrá dos partes:

-La primera consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos y/o pruebas prácticas a desarrollar relacionado con las materias y tareas propias del puesto al que se opta. Dichos supuestos y/o pruebas podrá contemplar preguntas generales y específicas sobre el mismo y su temario.

La valoración de esta fase será de 50 puntos, para la superación de la

|                               |                                                                         |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                             | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                         | Página  | 7/22                |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q== |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
GENERAL

misma se necesitará tener como mínimo 25 puntos.

El tiempo de realización será fijado por el Órgano de Selección.

-La segunda consistirá en una entrevista que versará sobre una Memoria donde se detallará el trabajo a desarrollar por un/a "Educador/a Social" en el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, funciones, áreas de actuación, competencias, objetivos a conseguir, etc. La presentación de dicha Memoria será obligatoria y deberá presentarse junto con la solicitud de participación en este proceso selectivo, debidamente encuadrada y con identificación visible del nombre del/a aspirante, debiendo tener una extensión máxima de 10 folio A4, tipo de letra courier new, tamaño 12, interlineado 1,5.

La memoria será leída ante el tribunal, cuyos miembros podrán formular al aspirante las preguntas que se consideren oportunas relacionadas con la Memoria, durante un tiempo máximo de quince minutos. El tribunal valorará, junto al rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente, teniendo una valoración máxima de 10 puntos.

La no presentación a cualquiera de las dos pruebas en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor apreciado por el Tribunal.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra que disponga las bases específicas según la Resolución anual de la Secretaria General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía (Art.17 Decreto 2/2.002) publicada en el BOJA.

|                               |                                                                         |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                             | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                         | Página  | 8/22                |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q== |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
GENERAL

La no presentación a la fase de oposición supondrá la exclusión del proceso selectivo, independientemente de la puntuación obtenida en la fase de Concurso de Méritos.

**PRIMERA FASE: Concurso de Méritos. 40 puntos (40%)**

La fase de concurso cuya puntuación máxima es de 40 puntos, será posterior a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

En la fase de concurso se procederá a la valoración de los méritos previamente aportados y acreditados por los/as aspirantes a la fecha de finalización de presentación de instancias, aplicándose el baremo establecido en cada caso. Los puntos obtenidos en esta fase serán sumados a los de la fase de oposición. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

El Órgano de Selección **sólo valorará los méritos que hayan sido expresamente autobareados por los/as aspirantes**, y por los conceptos o epígrafes indicados por los mismos, conforme al baremo establecido, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, y sin que, en ningún caso la asignación de aquellos por los aspirantes suponga vinculación en sentido alguno para el Órgano de Selección.

En cualquier caso, la Administración, supuesto que existan dudas de la autenticidad o calidad de la copia, podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, requiriendo la aportación o exhibición del documento original.

Para su valoración **LOS MÉRITOS DEBERÁN SER ENTREGADOS DE FORMA CLARA Y DEBIDAMENTE ORDENADOS, GRAPADOS Y NUMERADOS. CASO DE NO SER ENTREGADOS ASÍ, NO SERÁN BAREMADOS Y SE RECHAZARÁ SU ADMISIÓN.**

**Baremo de Méritos:**

**A) Valoración del trabajo desarrollado. 30 Puntos.**

- \* Sólo se computarán meses completos.
  - \* Fracciones de tiempo: Las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos.
  - Experiencia Profesional dentro de la Administración Local, a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicio en la categoría de la convocatoria.
  - Experiencia Profesional en otras Administraciones distintas a la Administración Local, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio en la categoría de la convocatoria.
- No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

1. Se tendrá en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento.
2. Se considerarán análogas la experiencia en puestos de Gestión en la Administración. (A2).

|                               |                                                                         |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                             | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                         | Página  | 9/22                |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q== |         |                     |





**AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA**  
**RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR**  
**GENERAL**

**B) Formación: 10 Puntos.**

- Los cursos que no expresen su duración en horas se valorará con la puntuación mínima.
- En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.
- En el supuesto de existir varios cursos de la misma materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el último realizado, salvo que se acredite que el contenido es diferente. No se valorarán los cursos en los que, habiéndose realizado pruebas calificadoras, no se hayan superado las mismas.

B.1) Se valorarán, hasta un máximo de 10 puntos, los cursos, seminarios y jornadas **directamente relacionados con la plaza a la que se opta**, así como prevención de riesgos laborales, informática e idiomas, como sigue:

- Para cursos que tengan relación directa con el puesto a proveer, organizados, impartidos u homologados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Diputación Provincial de Sevilla, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales, entidades, instituciones o centro públicos, incluida todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, a criterio del Órgano de Selección, a razón de 0,01 puntos cada hora efectiva de formación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento y másteres se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, la materia y el número de horas lectivas.

**8.- PUNTUACIONES Y PROPUESTAS DE NOMBRAMIENTO**

8.1. Concluidas las pruebas, el Órgano de Selección publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos para su inclusión en la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación final.

El Órgano de Selección tomará su decisión acumulando la puntuación alcanzada en la fase de concurso y en la realización de la prueba práctica. Vendrá obligado, igualmente, a ordenar a los/las candidatos/as de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición; después se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, si aún persistiese, y por último se resolverá a favor del aspirante o de la aspirante de mayor puntuación obtenida en la experiencia.

Los/as candidatos/as que sean propuestos por el Órgano de Selección

| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbxio72Q==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                             | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                         | Página  | 10/22               |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbxio72Q== |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
GENERAL

para formar parte de la Bolsa de Empleo, aportarán en en el Registro Municipal, dentro del plazo 5 días hábiles desde que se haga pública la relación, los documentos siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I y N.I.F a efectos de nóminas.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad establecida en las disposiciones vigentes.
- d) Declaración de no padecer ninguna enfermedad o defecto físico que imposibilita el normal desempeño de las funciones del puesto.

8.2. Una vez cumplido el trámite anterior, por el Órgano de Selección, se elevará una relación a la Delegada de Recursos Humanos, con los/as aspirantes a incluir en la Bolsa de Empleo, al objeto de dictar Resolución al efecto.

9.- NORMA FINAL

9.1. Los plazos previstos en estas bases generales reguladoras se computarán en días naturales si no se indica otra cosa y podrán ser ampliados por la Presidencia del Órgano de Selección por el tiempo indispensable, siempre y cuando medie causa justificada para ello.

9.2 Las publicaciones que se deriven del proceso selectivo, se efectuarán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la página web municipal [www.castillejadelaquesta.es](http://www.castillejadelaquesta.es)

9.3. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOP, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

|                               |                                                                         |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                             | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                         | Página  | 11/22               |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q== |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
 GENERAL

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN  
 PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE  
 EDUCADORA  
 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA.

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| NOMBRE                         |  |
| APELLIDOS                      |  |
| NUMERO DE NIF O EQUIVALENTE    |  |
| FECHA NACIMIENTO/ NACIONALIDAD |  |
| DOMICILIO                      |  |
| MUNICIPIO                      |  |
| PROVINCIA / CÓDIGO POSTAL      |  |
| TELÉFONO DE CONTACTO           |  |

|                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|
| CATEGORÍA A LA QUE OPTA (Marque con una X la CATEGORÍA a la que opta) |
| <div>                     Educadora (A2)                 </div>       |

DECLARO expresamente que reúno todos los requisitos de participación exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria que rige el presente proceso selectivo, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación acreditativa:

| FOTOCOPIA                           | SI (*) | NO (*) |
|-------------------------------------|--------|--------|
| DNI - NIF                           |        |        |
| Titulación Académica Requerida      |        |        |
| Curriculum Vitae                    |        |        |
| Justificante ingreso Derecho Examen |        |        |

|                               |                                                                         |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                             | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                         | Página  | 12/22               |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q== |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
 GENERAL

|                                                                                                                                                                                               |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                                                                                                                               |  |  |
| Certificado de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo y haya agotado o no esté percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo (Tarifa Especial) |  |  |
| Certificado de discapacidad igual o superior al 33% (Tarifa Especial)                                                                                                                         |  |  |

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta para acceder al padrón municipal a efectos de acreditar los datos de empadronamiento del/a solicitante con objeto de comprobar si reúne las condiciones para la Tarifa Especial

(\*) MARCAR CON UNA X LO QUE PROCEDA

ADJUNTO la siguiente relación de méritos, de acuerdo a las Bases de la Convocatoria junto con documentación acreditativa de los mismos:

|     |  |
|-----|--|
| 1º  |  |
| 2º  |  |
| 3º  |  |
| 4º  |  |
| 5º  |  |
| 6º  |  |
| 7º  |  |
| 8º  |  |
| 9º  |  |
| 10º |  |
| 11º |  |
| 12º |  |
| 13º |  |
| 14º |  |
| 15º |  |

|                               |                                                                         |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                             | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                         | Página  | 13/22               |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q== |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
GENERAL

|     |  |
|-----|--|
| 16º |  |
| 17º |  |
| 18º |  |
| 19º |  |
| 20º |  |

Fdo. \_\_\_\_\_

En Castilleja de la Cuesta, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_

“ De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales y a la libre circulación de los mismos, le informamos que los Datos Personales facilitados se incorporan y se mantienen el tiempo necesario para resolución y verificación de esta solicitud en un fichero cuyo Responsable del Tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, con la finalidad de registrar, tramitar, atender y dar respuesta en su caso a su solicitud, según establece en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común. Para el caso en el que en esta Solicitud de forma voluntaria y en la exposición del asunto, se incorporen datos sensibles de los contemplados en el art. 9 del Reglamento (origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, genéticos, biométricos de salud o vida u orientación sexuales), la firma de este documento supondrá la manifestación del Consentimiento expreso necesario para el tratamiento de los mismos en relación a la concreta finalidad relacionada. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en Este Reglamento. Con respecto a los mismos, podrán ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación, oposición, derecho al olvido, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad en los plazos y términos contemplados en esta normativa, pudiendo remitir una comunicación a la Delegada de Protección de Datos designada por Este Ayuntamiento, mediante la dirección de correo electrónico destinada al efecto; siendo la misma, [secretaria@castillejadelaquesta.es](mailto:secretaria@castillejadelaquesta.es), con teléfono de contacto 954 164 544 y en la Dirección del Responsable del Tratamiento sita en la CL/ Covento nº 8, 41950 de Castilleja de la Cuesta, adjuntando copia del documento que acredite su personalidad. En el caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de las firmantes, deberá con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el presente párrafo”.

|                               |                                                                                                                                                             |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==                                                                                                                                    | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                                                                                                                 | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                                                                                                    | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                             | Página  | 14/22               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==</a> |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
GENERAL

ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

|           |  |
|-----------|--|
| NOMBRE    |  |
| APELLIDOS |  |
| DNI-NIF   |  |

A) Valoración del trabajo desarrollado. Máximo 30 Puntos.

| Experiencia                                                                                              | PUNTOS POR MES COMPLETO | MESES | AUTOBAREMO | A revisar y completar por Ayto de Castilleja de la Cuesta |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------|------------|-----------------------------------------------------------|
| Experiencia profesional dentro de la Administración Local en el mismo puesto                             | 0,30                    |       |            |                                                           |
| Experiencia profesional en otras Administraciones distintas a la Administración Local en el mismo puesto | 0,1                     |       |            |                                                           |
| TOTAL AUTOBAREMACIÓN EXPERIENCIA                                                                         |                         |       |            |                                                           |

B) Formación: Máximo 10 Puntos.

| Acciones formativas (Máximo 9 puntos)                                              | PUNTOS POR HORA DE FORMACIÓN | HORAS | AUTOBAREMO | A revisar y completar por Ayto de Castilleja de la Cuesta |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------|------------|-----------------------------------------------------------|
| Cursos, seminarios y jornadas directamente relacionados con la plaza a la que opta | 0,01                         |       |            |                                                           |
| TOTAL AUTOBAREMACIÓN FORMACIÓN                                                     |                              |       |            |                                                           |

TOTAL AUTOBAREMACIÓN

(Lugar, fecha y firma)

Fdo. \_\_\_\_\_

En Castilleja de la Cuesta, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_

|                               |                                                                        |         |                     |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==                                               | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                            | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                               | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                        | Página  | 15/22               |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q== |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
GENERAL

ANEXO III

Selección para inclusión en lista de espera de la Bolsa de Empleo

Temporal para el desempeño provisional de:

**Denominación:** Educadora Social

**Escala:** Administración Especial

**Sistema de Selección:** Concurso-Oposición

**Categoría Profesional:** A2

**Titulación exigida:** Título de Graduado/a en Educación Social u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

**Derechos de Examen:** 40,00 €

- Tarifa Especial: (30,00 €)
- Supuestos de aplicación:
  - A) Quienes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandantes de empleo, y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo a la fecha de la presentación de las solicitudes.
  - B) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%.
  - D) Estar empadronado en el Municipio a la fecha de la presentación de solicitudes.

|                               |                                                                         |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                             | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                         | Página  | 16/22               |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q== |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
GENERAL

ANEXO IV

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Título preliminar y Título I Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
- Tema 2.** Regulación constitucional de la Administración Pública. Gobierno y Administración. Los principios de actuación administrativa
- Tema 3.** La organización territorial del Estado en la Constitución de 1978. La autonomía local. La Provincia.
- Tema 4.** El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.
- Tema 5.** Protección de datos personales: principios básicos. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. Ejercicio de los derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición.
- Tema 6.** El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados públicos. El personal directivo de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos.
- Tema 7.** Prevención de Riesgos Laborales e inteligencia emocional.
- Tema 8.** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Las subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión de las subvenciones. Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública.
- Tema 9.** El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales.
- Tema 10.** La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.
- Tema 11.** Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos

|                               |                                                                         |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                             | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                         | Página  | 17/22               |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q== |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
GENERAL

Profesionales. Profesional de referencia.

**Tema 12.** Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.

**Tema 13.** Ley Orgánica para la mejora de la Calidad Educativa. Implantación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**Tema 14.** Protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar, en casos de maltrato infantil, ante casos de violencia de género en el ámbito educativo, en caso de agresión al profesorado o personal no docente y sobre identidad de género.

**Tema 15.** Comisión de Absentismo escolar. Programa de refuerzo de alimentación infantil.

**Tema 16.** La familia (I). Modelos de familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo.

**Tema 17.** La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales.

**Tema 18.**La mediación familiar en los servicios sociales. La mediación y el arbitraje. Servicios de mediación familiar.

**Tema 19.** La familia (II). Legislación y marco institucional. Políticas de prevención y apoyo a las familias en las distintas administraciones. Planes de prevención y el arbitraje.

**Tema 20.** Regulación de conflictos. La mediación.

**Tema 21.** Infancia y Familias. Legislación Estatal y Autonómica. Derechos y Deberes de los menores. Menores en conflicto social.

**Tema 22.**Infancia y adolescencia (I). Competencias en el ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar en la Comunidad Autónoma Andaluza.

**Tema 23.** Infancia y adolescencia (II). Competencias y Legislación de la comunidad autónoma Andaluza. Separación del menor de su medio familiar. Concepto Desamparo, Tutela y Guarda. Acogimiento Residencial y Acogimiento Familiar.

**Tema 24.** Mujer. Servicio de Información. Detección, Atención y acompañamiento de la mujer víctima de violencia de género. Coeducación.

**Tema 25.** Políticas de Igualdad de género. Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación.

|                               |                                                                         |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                             | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                         | Página  | 18/22               |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q== |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
GENERAL

Principios de las políticas públicas para la igualdad.

**Tema 26.** Normativa sobre igualdad. Igualdad de género, conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Enfoque integrado de género en las políticas públicas.

**Tema 27.** Transversalidad de género. Concepto de mainstreaming: enfoque integrado de género en las políticas públicas. La unidad de igualdad y género: funciones. Pertenencia e impacto de género en la normativa: conceptos y objetivos.

**Tema 28.** El desarrollo de la primera infancia. El desarrollo de la niñez intermedia: problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa y su respuesta socioeducativa.

**Tema 29.** El desarrollo en la adolescencia y primera juventud: cambios que acompañan a la pubertad. Educación para la promoción del desarrollo personal y social en esta etapa. Problemas y dificultades más frecuente en esta etapa.

**Tema 30.** Educación para la salud desde el ámbito educativo. Programa de refuerzo de la alimentación infantil en los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria de Andalucía con servicio de Comedor Escolar. Protocolo de actuación.

**Tema 31.** Educación para la igualdad y educación en la diversidad. Educación para el ocio y el tiempo libre. Modelos y estrategias de intervención. La habilidades y competencias sociales.

**Tema 32.** El trabajo socioeducativo con alumnado en situación de riesgo y desamparo social.

**Tema 33.** Absentismo escolar y su incidencia en el ámbito educativo, social y personal. Implicación de los educadores o educadoras sociales en los procesos de prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.

**Tema 34.** Instituciones y organismos con competencia en materia de absentismo escolar. El absentismo escolar y la colaboración social: Voluntariado, ONGs, AMPAS y Ayuntamientos.

**Tema 35.** Causas y motivos del absentismo escolar. Estructura y agentes sociales que intervienen en la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar. Procesos de coordinación en los distintos ámbitos de intervención. Medidas, recursos y programas dirigidos a la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar

**Tema 36.** El Educador Social, funciones y competencias profesionales. Ámbitos, sectores y áreas de intervención. Modelos de intervención.

|                               |                                                                         |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbxio72Q==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                             | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                         | Página  | 19/22               |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbxio72Q== |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
GENERAL

Métodos y técnicas de intervención socioeducativa.

**Tema 37.** La intervención familiar. Modelos de intervención. Métodos y técnicas de intervención

**Tema 38.** El educador social en contextos multiculturales. Procesos de mediación intercultural.

**Tema 39.** Pedagogía de grupos. Tipología, estructura y evolución de los grupos. Principales técnicas de dinamización grupal.

**Tema 40.** El educador o educadora social como dinamizador/a social en el ámbito escolar.

**Tema 41.** Las redes sociales. Características y elementos de las redes sociales en el contexto urbano y rural.

**Tema 42.** La Comunidad Educativa como red social: agentes, relaciones de comunicación y estrategias para la formación. Factores que favorecen las relaciones en la Comunidad Educativa.

**Tema 43.** Educación de personas adultas y educación permanente como ámbito de acción de la Educación social.

**Tema 44.** La investigación en Educación social. El rol de investigador/a del educador/a social. Paradigmas y métodos. Estrategias y técnicas de recogida de datos.

**Tema 45.** El Programa de Intervención Familiar en la Administración Local.

**Tema 46.** Programa de Absentismo Escolar desde la Administración Local.

**Tema 47.** Evolución en la infancia de las necesidades de alimentación, higiene y sueño. Importancia de las rutinas diarias. Rutinas y educación de hábitos. Importancia de los factores afectivos y de relación.

**Tema 48.** Técnicas de modificación de conducta. Fundamentación teórica. Procedimiento de puesta en funcionamiento de modificación de conducta.

**Tema 49.** Habilidades sociales. La evaluación de las habilidades sociales. El entrenamiento en las habilidades.

**Tema 50.** El duelo. Concepto del duelo. Descripción de cada una de las fases del proceso de duelo. Metodología y plan de trabajo ante el duelo. Resolución del duelo y procesos de cierre

**Tema 51.** La dinámica de grupo. Concepto, características y clases de grupos. La comunicación y la participación en el grupo. Las técnicas grupales.

|                               |                                                                         |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                             | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                         | Página  | 20/22               |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q== |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
GENERAL

- Tema 51.** Educación en valores. Pedagogía del valor. Igualdad y tolerancia. Educación para la paz. Educación ambiental.
- Tema 52.** Educación afectiva y sexual. La psicoafectividad y la autoestima. Definición de educación sexual. Proyectos de educación sexual y afectiva.
- Tema 53.** Diversidad cultural: la población inmigrante no acompañada. Legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- Tema 54.** Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Recursos y programas específicos en la comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 55.** La educación inclusiva. Estrategias y procesos que favorecen la inclusión educativa y social. El aprendizaje dialógico y las Comunidades de Aprendizaje. El papel del educador o educadora social en los procesos de inclusión.
- Tema 56.** El educador/a social en contextos multiculturales. Los procesos de mediación intercultural. La Educación Intercultural en el ámbito educativo. Estrategias, metodología y técnicas de intervención para la convivencia en contextos multiculturales.
- Tema 57.** Los agentes de colaboración social. El voluntariado y las organizaciones no gubernamentales. Coordinación y seguimiento de los programas institucionales: absentismo y abandono prematuro del sistema escolar, alumnado en situación de riesgo, participación y colaboración familiar.
- Tema 58.** Las zonas en riesgo de exclusión social. Iniciativas institucionales para la intervención comunitaria integral. La intervención del educador o educadora social en una zona socioculturalmente desfavorecida: estrategias y técnicas para el análisis de necesidades sociales y educativas. Modelos y estrategias de intervención.
- Tema 59.** El maltrato infantil y juvenil. Definición y tipos de maltrato en la infancia y en la adolescencia.
- Tema 60.** Detección del maltrato en el ámbito educativo. Acción socioeducativa en situaciones de maltrato infantil y juvenil desde el centro educativo.

|                               |                                                                         |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                             | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                         | Página  | 21/22               |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q== |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR  
GENERAL

Castilleja de la Cuesta a la fecha de la firma electrónica.

La Delegada de Recursos Humanos y Regimen Interior,

Fdo. M<sup>a</sup>. Angeles Rodríguez Adorna

CERTIFICO:

La Secretaria Accidental

Fdo:Ana M<sup>a</sup> Chaves Villadiego.

|                               |                                                                         |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Ana Maria Chaves Villadiego                                             | Firmado | 30/12/2024 12:38:55 |
|                               | Angeles Rodriguez Adorna                                                | Firmado | 30/12/2024 12:23:01 |
| Observaciones                 |                                                                         | Página  | 22/22               |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v5YJc8pT2ro6BBjbXio72Q== |         |                     |

