María José Ruiz Egea (1 de 1)
Concejala Delegada
Fecha Firma: 30/09/2024
HASH: 0e3d3f03c0522c27c132e4bb4294b1e6

Expediente nº: 69463/2023
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Asunto: OPOSICIÓN - BASES CONVOCATORIA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE EDUCADOR SOCIAL (A2) PLAZAS 2091 Y 2092 OEP 2022

ANUNCIO

Mediante Decreto de la Concejal Delegada de Personal nº 2024-5606, de fecha 26 de agosto de 2024, ha resuelto, entre otros, lo siguiente:

(…)

SEGUNDO.- **Modificar las Bases de la Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas de Educador/a Social, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de Torrevieja, mediante oposición libre, y constitución de bolsa de empleo temporal**, aprobadas por Resolución adoptada por la Concejal Delegada de Recursos Humanos, número nº 2024-1730, de fecha 8 de marzo, en los términos expuestos en los apartados anteriores, quedando redactada conforme a lo establecido en el presente Anexo.

(...)

CUARTO.- Publicar el citado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

ANEXO

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE EDUCADOR/A SOCIAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. El objeto de la presente convocatoria de pruebas selectivas es la provisión de dos plazas de Educador/a Social, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, como funcionarios de carrera, mediante el sistema selectivo de

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 32

oposición, por turno libre.

Estas dos plazas, encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 23 de diciembre de 2022 y publicada en BOP N.º 244 de 26 de diciembre de 2022.

1.2. La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Torrevieja, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2023 aprobó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo publicado en BOP N.º 58 de 23 de marzo de 2023. Estas dos plazas se modificaron de 1077 y 1078 a 2091 y 2092. Están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, y que según consta la RPT de este ayuntamiento sus características son las siguientes:

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DE LA RPT

DENOMINACIÓN PUESTO	EDUCADOR/A SOCIAL	
PUESTO	S4-EDSO1	S4-EDSO1
N.º PLAZA	2091	2092
Grupo/Subgrupo	A/A2	
Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	
Subescala	TÉCNICA	
Clase/Categoría	TÉCNICO MEDIO	
Titulación exigida	DIPLOMATURA O GRADO EN EDUCACIÓN SOCIAL, O TITULACIÓN EQUIVALENTE U HOMOLOGADA POR EL COLEGIO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE.	
Funciones:	Detección y prevención de situaciones de riesgo o exclusión social; Diseño, implementación y evaluación de programas y proyectos educativos; Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de trabajo socioeducativo individual; Información, orientación y asesoramiento en prestaciones y recursos sociales que puedan facilitar la acción socioeducativa; Elaboración de informes socioeducativos; Elaboración de programas de sensibilización y dinamización social; Diseñar, implementar y evaluar programas de prevención, promoción social e intervención comunitaria.	

1.3. Estas dos plazas están dotadas con las retribuciones básicas establecidas para el Grupo A Subgrupo A2 y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 32

1.4. Se podrán acumular a las plazas convocadas, las vacantes que se produzcan con anterioridad a la finalización del proceso selectivo, o pendientes de incluir en la oferta de empleo público.

1.5.Se constituirá una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que, habiendo superado al menos el primer ejercicio de la oposición, no hayan sido propuestos por el tribunal por no existir suficientes plazas vacantes.

1.6 La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española de 1978, la Directiva 2002/73, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2002, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.7. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. -REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Para la admisión a estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, o de algún estado al que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 32

edad que vivan a sus expensas.

b) Capacidad: poseer las capacidades funcionales y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) Habilitación: no haber sido separado, con carácter firme, mediante procedimiento 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 firme, 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 personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Titulación: estar en posesión de la titulación referida en el cuadro de características de la plaza de la base primera, o tener cumplidas las condiciones para obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homogenización o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

A los efectos de cumplimento de este requisito será admisible, junto con el título de Diplomatura en Educación Social o grado universitario en Educación Social, poseer el título universitario con la habilitación profesional reconocida por el supuesto de la letra b de la disposición adicional única de la Ley 15/2003, de 24 de noviembre, de la Generalitat Valenciana, de creación del Colegio Oficial de Educadoras y Educadores Sociales de la Comunitat Valenciana, o contemplada en otra legislación autonómica reguladora de la habilitación, debidamente acreditado por las personas aspirantes, mediante certificación u homologación expedida al efecto por la Administración competente.

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 32

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

2.2. Condiciones para la admisión en el proceso selectivo: todos los requisitos exigidos en las presentes bases deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

2.3. La Administración convocante podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo.

Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

2.4. Acceso de personas con discapacidad o diversidad funcional

2.4.1. El Tribunal calificador u Órgano Técnico de Selección establecerá, para las personas con discapacidad o diversidad funcional que lo precisen, y así lo soliciten en cada caso, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. Esta petición se deberá formular en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo en la forma que se indique.

2.4.2. Si durante el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de una persona inicialmente admitida, el Tribunal podrá recabar el correspondiente dictamen del Órgano competente, en cuyo caso, aquella podrá participar condicionalmente y quedará en suspenso la resolución definitiva sobre su admisión o exclusión, hasta la recepción de dicho dictamen.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes de participación en estas pruebas selectivas se presentarán por vía electrónica en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Torrevieja, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, y se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente de la Corporación, y se ajustarán al modelo normalizado que se establezca a tal efecto en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, https://torrevieja.sedelectronica.es, mediante certificado electrónico o bien utilizando

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 32

alguno de los métodos admitidos que permita garantizar la identidad, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

No serán admitidas y, consiguientemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que no hayan registrado la solicitud electrónicamente, a través del formulario establecido a tal efecto, sin perjuicio de lo que se indica en el párrafo siguiente.

En el caso de incidencia técnica a que se refiere el art. 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando, por motivos técnicos no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo, no fuera posible completar el proceso de firma y registro de la solicitud de manera electrónica y, consecuentemente, no figuren en la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, aquellas deberán subsanar su solicitud a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo, en los términos del artículo 68 de la Ley 38/2015, de 1 de octubre.

3.2. Junto con la solicitud de participación, deberá aportarse, necesariamente, el justificante que acredite estar en posesión de la titulación referida en el cuadro de características de la plaza de la Base Primera y apartado e) de la Base Segunda, o certificación de equivalencia u homologación correspondiente.

3.3. Las personas aspirantes deberán presentar el justificante de pago de la tasa por derechos de examen. Se aportará el documento acreditativo de abono de las tasas de examen, por importe de 60,00€, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en estas pruebas selectivas, los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2 de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas debiendo acreditarlos posteriormente,

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 32

en el caso de que fueran seleccionados, y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1.979.

3.6. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.7. Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán indicar en la solicitud la opción correspondiente a su condición y presentar certificación de dictamen favorable que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el Centro de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de los Servicios Sociales de la Consellería de Bienestar Social u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

3.8. Las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

CUARTA.- EXPEDICIÓN, ABONO, EXENCIONES Y BONIFICACIONES Y DEVOLUCIÓN DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

4.1. La participación en cualquier proceso selectivo lleva aparejado el abono de una tasa, que vendrá determinada por una cantidad fija señalada en función del grupo de clasificación o de titulación en que se encuentren clasificadas las correspondientes plazas, y establecida en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023, y publicada y entrando en vigor el día 29 de diciembre de 2023.

4.2. La **expedición** de la Autoliquidación podrá ser solicitada a través de tres vías:

- Solicitud dirigida al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torrevieja, mediante instancia general, exclusivamente por medios telemáticos
- Correo electrónico dirigido al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torrevieja (tasasderechosexamen@torrevieja.eu) indicando nombre, apellidos, documento nacional de identidad y dirección postal completa y será remitido por esa vía
- De manera presencial en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torrevieja

Las autoliquidaciones de la tasa mediante uno de los sistemas previstos en

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 32

este apartado, por participar en procesos selectivos, se emitirán previa solicitud los días laborables en horario de oficina, no obstante serán atendidas todas las solicitudes de emisión de dicho documento, hasta las 23:59 del día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que no hayan recibido la liquidación de la tasa y se aproxime el finalización del plazo de instancias, deberán presentar su solicitud de participación del proceso selectivo en plazo, a la que adjuntarán además de la documentación requerida conforme a las bases, copia del correo por el que lo solicitan, donde conste el día y hora de envío a la dirección de correo antes especificada.

Ante esta situación, el justificante de abono de la tasa deberá presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, el primer día laborable siguiente a la recepción de la Liquidación.

4.3. El **abono** de la Autoliquidación podrá realizarse a través de tres vías:

- A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, accediendo a la opción “Pago tributos Online”, Modalidad 3, pudiendo realizar el ingreso desde la misma página Web (https://pasarela.bancsabadell.com/txbs/TPVAgencyMain.init.bs?sender=031331&concept=073&idioma=CAS)
- Realizando su ingreso a través de una Entidad Bancaria colaboradora de acuerdo a los plazos establecidos.

- Presencialmente, en el departamento de Personal del Ayuntamiento de Torrevieja, con tarjeta de crédito o débito.

4.4. Tendrán derecho a una **bonificación del 60 % en la cuota íntegra de la tasa** aquellos sujetos pasivos que en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 % según certificado emitido por el organismo público competente, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.

- Las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 2 meses como demandante.

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 32

4.5. Tendrán derecho a una **bonificación en la cuota íntegra de la tasa** los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.6. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas:

- Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.
- Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.

4.7. Los beneficiarios deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.

4.8. No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados internacionales

4.9. Procederá la **devolución de la Tasa por Derechos de Examen** y Participación en Procesos Selectivos, cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen o del correspondiente proceso selectivo, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, y presentar las alegaciones y reclamaciones que tengan por convenientes, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la web municipal.

No será subsanable y, por tanto, será causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, la carencia de las actuaciones esenciales siguientes:

1.- No acreditar documentalmente que se reúnen todos y cada uno de los

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 32

requisitos de acceso exigidos en la Base SEGUNDA.

2.- Presentar la solicitud de forma extemporánea.

3.- No haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, y en la página web municipal, para mayor difusión.

5.2. En la resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos se anunciará la designación nominal de los miembros del Órgano Técnico de Selección, titulares y suplentes.

5.3. Expirado el plazo de alegaciones, el órgano competente resolverá las reclamaciones formuladas y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.4. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes que será por orden alfabético del primer apellido comenzando por por la letra “A”.

5.5. La lista provisional quedará elevada a definitiva automáticamente, si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

5.6. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Órgano Técnico de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anunicios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal.

SEXTA: ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS).

6.1. Los Tribunales de selección son órganos colegiados de carácter técnico que actúan sometidos a las normas contempladas por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público y responden, en todo caso, a los principios de imparcialidad, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre.

6.2. Estarán compuestos por funcionarios de carrera nombrados por el órgano competente de la Corporación, incluso personal Directivo que ostente la condición de funcionario de carrera, siendo a su vez designados los miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, formarán parte integrante de dichos tribunales. Quedan excluidos de tal nombramiento los funcionarios interinos, el personal de designación política y el personal eventual.

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 32

6.3. La clasificación profesional de los miembros de los tribunales deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcionarial o categoría laboral a la que se aspira por medio del proceso selectivo y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberán poseer titulación relacionada con el área de conocimiento relacionada con la que sea objeto de la convocatoria.

6.4. Todos los miembros del Tribunal contarán con voz y voto. Su composición será impar y no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la concurrencia del Presidente y Secretario o persona que los sustituya. Asimismo, la pertenencia al órgano selectivo se ostenta a título individual, no siendo susceptible de representación ni de ser ejercida por cuenta de persona distinta a la designada.

6.5. El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:

> Presidente: Un funcionario de carrera designado por el órgano competente.
> Vocales: Tres funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública.
> Secretario: La Secretaria de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, con voz y voto.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2. del Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo.

6.7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

6.8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, en los términos previstos en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a la presente convocatoria de asesores especialistas que aseguren la posibilidad de realizar todas las pruebas en valenciano, según se dispone en el artículo único de la Orden de 17 de Julio de 1.989, de la Consellería de Administración Pública de la Generalidad Valenciana.

6.9. El Tribunal se clasifica en la **categoría segunda**, a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.10. Las tres quintas partes de los miembros del Tribunal, tendrán conocimiento escrito y oral del valenciano, según se dispone en el artículo único de la Orden de 17 de julio de 1.989, de la Consellería de Administración Pública de la Generalidad

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 32

Valenciana.

6.11. De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán llevar a cabo previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

6.12. El Tribunal tiene discrecionalidad técnica para la corrección de los exámenes y para la interpretación de las normas que pudieran dar lugar a confusión.

SÉPTIMA.- DESARROLLO Y PUBLICIDAD DE LAS PRUEBAS.

7.1. Las bases, una vez aprobadas por el órgano competente, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y el anuncio extractado de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Asimismo, se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, y en la página web municipal para mayor difusión.

7.2. Todos los anuncios de trámites posteriores se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en la que se inicie, como notificación a todos los efectos, también se publicará en la página web municipal para mayor difusión.

7.3. El comienzo de los ejercicios se anunciará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en la página web municipal.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos, y también se publicarán en la página web municipal para mayor difusión.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior.

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 32

La convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

No obstante, se podrán reducir los plazos anteriores si lo propusiera el Tribunal y los aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente por escrito. Esta circunstancia se hará constar en el expediente.

7.4. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.5. El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no permitan la actuación simultánea de todos ellos se iniciará por orden alfabético del primer apellido del opositor empezando por la letra “A”.

7.6. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo, aun cuando se deba a causas justificadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 17.3 del Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell.

7.7. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas que integren el órgano de selección, el personal ayudante o asesor, comprobarán la identidad de las personas admitidas. Los aspirantes para acreditar su identidad deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

7.8. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano técnico de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano de selección sobre el incidente.

7.9 El órgano técnico de selección, cuando considere que existen circunstancias relacionadas con la aplicación de las bases de la convocatoria que pueden incidir directamente en la realización o calificación de las pruebas selectivas, informará de ellas al personal aspirante, sin que ello pueda suponer una alteración de las citadas bases.

7.10. Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz,

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 32

registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

7.11. El Tribunal, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los exámenes serán corregidos sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos no realizados en los impresos de examen facilitados por el Tribunal Calificador el día de ejecución de las pruebas.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de una única fase de oposición para todos los aspirantes, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de esta convocatoria.

8.1. PRIMER EJERCICIO. Prueba Teórica - De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta, al cual se aplicará la siguiente fórmula para su puntuación:

[Nº respuestas correctas – (Nº respuestas incorrectas/3)] x 10 /50

Las preguntas sin responder, no puntúan.

Este ejercicio se desarrollará en un tiempo máximo de 60 minutos y versará sobre los temas relacionados en el temario que se indica en el Anexo-I de las bases de esta convocatoria.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Se adicionarán preguntas de reserva, cuyo número será determinado por el Tribunal calificador, para el supuesto de que se estimara impugnación contra alguna pregunta.

Para la realización del ejercicio tipo test los aspirantes deberán ir provistos de bolígrafo negro.

8.2. SEGUNDO EJERCICIO. Prueba Teórica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito varias preguntas cortas, que propondrá el Órgano Técnico de Selección, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 32

exceder de dos horas, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relacionado con el temario que figura en el Anexo a esta convocatoria.

Los criterios a tener en cuenta por el Órgano Técnico de Selección para la evaluación de este ejercicio, serán la capacidad para exponer por escrito los conocimientos teóricos, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

8.3 TERCER EJERCICIO. Prueba Práctica- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos teórico-prácticos determinados por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de la realización del mismo y relacionados con las materias contenidas en el temario que se indica Anexo de las bases de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será fijado libremente por el OTS antes de la realización de cada supuesto teórico-práctico, no pudiendo exceder de dos horas, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

En este ejercicio se valorará el planteamiento, exposición y conclusiones, así como el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

NOVENA.- CALIFICACIÓN.

9.1. Los tres ejercicios de que consta esta oposición son obligatorios y eliminatorios. El resultado y calificación de cada uno se hará público en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en la página web municipal para mayor difusión, al mismo tiempo que se anuncie el lugar, día y hora de celebración del siguiente ejercicio.

9.2. Los ejercicios serán calificados de cero a diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

9.3. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada ejercicio será de cero a diez puntos.

9.4. Las calificaciones se determinarán sumando los puntos otorgados por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel.

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 32

9.5. El criterio de calificación de los ejercicios tipo test será el siguiente:

Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

El cuestionario podrá contener, además preguntas de reserva, que las personas aspirantes deberán responder, para que sean valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el Tribunal declarase invalidas por causas justificadas.

9.6. **La calificación final** estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios obligatorios.

La relación de personas que han aprobado la oposición se formará con quienes, habiendo realizado todos los ejercicios obligatorios, hayan superado los que tuvieran carácter eliminatorio, sumando para cada uno de ellos las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, y finalizará, en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de puestos convocados. Si el número de personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

9.7. Los empates se resolverán de la siguiente manera:

En caso de empate en la puntuación total primará la nota obtenida en el tercer ejercicio-Prueba Práctica, y de persistir el empate, primará la nota obtenida en el segundo Ejercicio-Prueba Teórica y de persistir este, la nota del primer Ejercicio-Prueba Teórica, si aplicados todos los criterios anteriores no se hubiera resuelto el empate, se dirimirá por sorteo.

9.8. El Tribunal hará pública la relación de aprobados que hayan obtenido la mayor calificación final, y no pudiendo proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado, o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 32

complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, conforme con lo establecido en el art. 61.8 del TREBEP, y art. 18.8 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.

10.1 Terminada la calificación de los aspirantes, el OTS expondrá en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en la página web municipal, en su caso, para mayor difusión, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado, y la puntuación obtenida.

Dicha relación se elevará al órgano competente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento como funcionario de carrera, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2 Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, **en el plazo de 20 días hábiles** contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Base SEGUNDA de esta convocatoria, a saber:

a) Copia debidamente autenticada del documento nacional de identidad.

b) Original o copia autentificada del título académico exigible, según lo establecido en las bases de la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título acompañado del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

c) Certificado médico oficial acreditativo de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el normal desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto.

No obstante, el cumplimiento de este requisito podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Torrevieja, antes del nombramiento correspondiente y a petición del Órgano Técnico de Selección.

d) Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 32

servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas, o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica prevista en la legislación vigente y que haría nulo su nombramiento conforme a lo establecido en el artículo 136 del Real Decreto Legislativo 781/1.986.

f) Certificado negativo emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales donde conste la información relativa a la carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

e) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen. Se aportará el documento acreditativo de abono de las tasas de examen, por importe de 60,00€, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023.

10.3. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal en el plazo señalado en la base 10.2.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario al servicio de la administración convocante, en el plazo de 20 días hábiles (base 10.2), presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya constan en su expediente personal de esa administración.

No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

10.4. Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 32

documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la base segunda, estas no podrán ser nombradas como funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.5. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación requerida, o una vez cumplimentada la misma por lo aspirantes seleccionados, se dictará, por el órgano municipal competente, resolución de nombramiento como personal funcionario de carrera en la plaza adjudicada, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

DÉCIMO PRIMERA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Por razones de economía y eficacia, se constituye una bolsa de empleo temporal del Ayuntamiento de Torrevieja para el puesto de Educador/a Social, con los aspirantes que al menos habiendo superado el primer ejercicio de la fase de oposición no hayan sido propuestos por el tribunal, por no existir suficientes plazas vacantes, para cubrir temporalmente vacantes o sustituciones de puestos de trabajo de carácter coyuntural de idénticas características a las plazas convocadas.

Para ello, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, se hará pública en la Sede Electrónica y web del Ayuntamiento, una relación del resto de opositores que excediesen el número de plazas convocadas. El orden de inclusión en la bolsa de empleo temporal vendrá determinado en función de los siguientes criterios:

-En primer lugar, figurarán aquellos aspirantes que han superado los tres ejercicios y no han sido propuestos por el OTS para su nombramiento, ordenados en función de suma final de las puntuaciones obtenidas.

-Seguidamente, se añadirán los aspirantes que hayan superados dos de los tres ejercicios propuestos en función de la suma final de las puntuaciones obtenidas.

-Por último, figurarán los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio ordenados por la puntuación obtenida en el mismo.

La Bolsa de Empleo Temporal se constituye a los efectos de posteriores provisiones por funcionario interino de plazas vacantes o sustituciones de puestos de trabajo de carácter coyuntural de idénticas características a las plazas convocadas.

11.1- PUESTOS A PROVEER MEDIANTE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Se proveerá, a través de la bolsa aquellos puestos de trabajo del Ayuntamiento de

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 32

Torrevieja que se identifiquen con alguna de las siguientes circunstancias:

- La cobertura de los puestos temporalmente vacantes que no hayan podido proveerse de forma inmediata por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- La sustitución transitoria de la persona titular de un puesto de trabajo.
- La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada.
- El exceso o la acumulación de tareas de carácter excepcional y circunstancial por un plazo máximo de nueve meses dentro de un período de dieciocho.

11.2.-SITUACIONES

Los aspirantes incluidos en la bolsa de empleo temporal se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Disponible: Situación desde la que la/el integrante puede recibir el llamamiento de oferta de nombramiento de interinidad o de contratación laboral temporal.
- Ocupado/a: Situación que indica que la persona se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Torrevieja.
- En espera: Situación en la que se halla la persona que ha renunciado de manera justificada a una oferta de trabajo, que perdurará hasta la comunicación fehaciente y presentación de documento que acredite su disponibilidad.
- Excluido/a: Situación producida por alguna de las causas establecidas las Bases de la presente convocatoria.

11.3.-LLAMAMIENTOS Y COMUNICACIÓN

Las personas integrantes de la bolsa de empleo temporal por las que se rigen las presentes bases, serán llamadas siguiendo el orden de número en la bolsa. De forma que, las personas a las que se les efectúe el llamamiento serán las que en ese momento se encuentren las primeras en la relación correspondiente en situación de disponible conforme a la Base 11.2.

Se excluirá del citado llamamiento a quienes en esa fecha estén prestando servicios en el Ayuntamiento de Torrevieja con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo o subgrupo profesional salvo que se trate de plazas vacantes o con jornada inferior a la legalmente establecida con carácter general. En ningún caso se llamará al interesado cuando esté ocupando plaza vacante perteneciente al mismo grupo o subgrupo profesional.

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 32

Los llamamientos se efectuarán por llamada telefónica y mediante correo electrónico al indicado en la solicitud del interesado, debiendo dar una contestación en el plazo de 24 horas. En el primero de los casos, se realizará un total de 3 llamadas telefónicas, debiendo de transcurrir un intervalo de dos horas entre cada una de ellas. La administración dejará constancia de los llamamientos efectuados y de los efectos que producen los mismos. La acreditación de los intentos de notificación se incorporará al expediente correspondiente. De no ser posible la localización, se dejará constancia de tal circunstancia y seguirá ofertándose la propuesta a la siguiente persona integrante de la bolsa. No obstante, en caso de que exista causa justificada por la que no se haya respondido a las comunicaciones, esta deberá ser presentada documentalmente ante el departamento responsable de la gestión de las bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Torrevieja, pudiendo conservarse así el lugar que ocupaba en la bolsa.

A estos efectos, los/las participantes facilitarán los números de teléfono y direcciones de correo electrónico que se consideren necesarios en aras de asegurar la comunicación, quedando obligados/as a comunicar los cambios que pudieran producirse.

A fin de formalizar los nombramientos, los/las seleccionados/as deberán comparecer en el departamento de Recursos Humanos en fecha y hora asignada al momento de comunicar la aceptación de la oferta de trabajo.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ningún tipo y pudiendo quedar sin efecto en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

11.4.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de 5 días hábiles, contados a partir de su llamamiento, las personas propuestas deberán presentar, en el servicio competente en esta materia, la documentación exigida en la Base Décima.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrán ser incluidos/as en las bolsas de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en la que podrían haber incurrido por falsedad en su documentación aportada.

11.5.- RENUNCIA

Una vez producido el llamamiento en los términos dispuestos en las bases, el/la interesado/a dispondrá, como regla general, de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta de trabajo.

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 32

La renuncia expresa o falta de respuesta en el plazo previsto sin que el/la interesado/a se hubiese pronunciado, supondrá la exclusión definitiva de la bolsa, procediéndose al llamamiento del/a siguiente aspirante. Sin embargo, se exceptúan las siguientes situaciones:

a. Incapacidad absoluta o incapacidad total, mientras dure la misma.

b. Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional, ingreso hospitalario o intervención quirúrgica por enfermedad grave, durante el tiempo que dure la misma.

c. Maternidad o riesgo durante el embarazo. Si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella. Si la madre se encuentra en las primeras semanas obligatoria de la licencia por maternidad podrá solicitar, al organismo al que se halle adscrito el correspondiente puesto de trabajo, la reserva del mismo hasta que estas finalicen.

d. En los supuestos de conciliación de vida familiar y laboral en los términos establecidos en el art.130 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana .

e. Paternidad, adopción o acogimiento permanente permitirán la suspensión del llamamiento por periodo equivalente a los correspondientes permisos que tienen reconocido los empleados públicos, estando obligada la persona que disfruta del permiso a comunicar, con antelación suficiente, la fecha de finalización del mismo.

f. Acreditar la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, siempre que la aceptación del contrato pueda impedir su efectiva protección o su derecho a la asistencia social integral.

g. Por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días hábiles, por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.

h. Por matrimonio o inscripción en el Registro Civil como pareja de hecho, siempre que la renuncia se comunicase dentro de los 15 días naturales anteriores o posteriores a la celebración o inscripción de la unión.

i. Por privación de libertad en tanto en cuanto no haya recaído sentencia condenatoria firme.

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 32

j. Cuando el puesto de trabajo ofertado sea de un cuerpo, escala, APF o categoría profesional distinto al propio de la bolsa en la que está incluida la persona.

k. Por estar laboralmente en activo en el ámbito público o privado.

l. Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales.

En las circunstancias que anteceden, la renuncia se considera justificada, quedando supeditada a la efectiva presentación de los documentos que la acrediten ante el departamento responsable de la gestión de las bolsas de empleo, en el plazo máximo de 2 días hábiles. De esta forma, se conservará el lugar ocupado en la bolsa durante el tiempo en que subsista la precitada causa. Una vez extinguida la misma, se deberá comunicar tal circunstancia al objeto de pasar a la situación de disponible, entregando documento que justifique la finalización de la misma.

11.6.- EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL

Serán causas de exclusión definitiva y baja automática de bolsa de procedencia:

a. La jubilación, cuando no se prolongue su permanencia en el servicio activo en los términos contemplados en la normativa vigente.

b. Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.

c. Por falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa. Así como la no superación del reconocimiento médico para cumplir las tareas y funciones inherentes al puesto.

d. Renuncia voluntaria al nombramiento o falta de justificación de la misma.

e. Cuando resulte imposible su localización o no responda a la oferta en el plazo previsto.

f. Falta de presentación de la documentación requerida para el nombramiento y toma de posesión.

g. Personal con un grado de discapacidad reconocida incompatible con el puesto ofertado.

h. Haber sido sancionado/a con la separación del servicio, despido por causas disciplinarias, pena de inhabilitación especial y/o inhabilitación absoluta.

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 32

i. Toda extinción del contrato o renuncia voluntaria de la relación laboral temporal o funcionarial interina con el Ayuntamiento de Torrevieja

11.7.- PERMANENCIA Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL

El cese del personal funcionario interino y del personal laboral temporal, se producirá una vez desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento, se provea por personal funcionario de carrera el puesto, por renuncia, por amortización, cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación del puesto de trabajo o por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 59 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

DÉCIMO SEGUNDA.-TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente; Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Torrevieja. De forma que, pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Torrevieja con el fin de integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal generada por esta Corporación. Asimismo, en caso de ser necesaria la remisión de datos que acrediten la condición de persona con diversidad funcional, estos únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva del cupo para coberturas por personas con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes de las bolsas están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización, en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Torrevieja exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa a la bolsa de la que es integrante.

El Ayuntamiento de Torrevieja podrá ceder a otros a Ayuntamientos o Administraciones que lo soliciten la cesión de datos para el uso de la Bolsa de Empleo Temporal mediante el correspondiente convenio.

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 32

DÉCIMO TERCERA- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

DÉCIMO CUARTA- RECURSOS.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

14.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases, y de la actuación del Órgano Técnico de Selección, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2. Contra la aprobación de estas bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Transcurrido 1 mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Elche, en el plazo de 6 meses.

b) Podrá interponer, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, dentro del plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

14.3. Si tuviera entrada “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión” por escrito sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de la puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión señalándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 14. con respecto a la interposición de recursos.

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso, en su caso, de cualquier otro recurso que para su derecho estime conveniente.

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 32

14.4. Contra las resoluciones del Tribunal, así como contra sus acuerdos y actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DÉCIMO QUINTA.- **LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en:

1. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Ley 30/1.984, de 2 de agosto en lo que resulte vigente.

3. Ley 7/1985, en todo aquello que no haya sido modificado por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril en todo aquello que no haya sido modificado por el Texto Refundido de LEBEP.

5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Real Decreto 896/91, de 7 de junio por la que se establecen las reglas Básicas y los Programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

8. Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Porción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

9. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 32

discapacidad y de su inclusión social.

10. Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

11. 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.
12. Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública.

Así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública:

13. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

14. Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. Y demás disposiciones complementarias vigentes.

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 32

ANEXO- I

TEMARIO

Parte General

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la constitución. El modelo económico de la constitución española. El tribunal constitucional. La reforma de la constitución.

Tema 2.- La organización territorial del estado en la Constitución. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 4.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 5.- El procedimiento administrativo. Principios generales. Normas reguladoras. Cómputo de plazos, notificación y registro de documentos.

Tema 6.- Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 7.- Régimen local español. Principios constitucionales.

Tema 8.- La organización municipal. El alcalde, tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno. Organos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 9.- Personal al servicio de la administración local. La función pública local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10.- La normativa vigente en materia de contratación administrativa, principios generales y clases de contratos administrativos. Organos de contratación. La selección del contratista.

Tema 11.- El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. El presupuesto de la administración local. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 32

ordenanzas fiscales.

Tema 12.- Marco normativo general de la prevención de riesgos laborales.

Parte Específica

Tema 13.- La ley 3/2019, de servicios sociales inclusivos en la comunidad valenciana. Principios y fundamentos.

Tema 14.- Estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 15.- Estructura territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
.

Tema 16.- Estructura competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
.

Tema 17.- Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Instrumentos técnicos y sistema de información de usuarios de servicios sociales.

Tema 18.- La intervención de las personas profesionales en la ley 3/2019, de servicios sociales inclusivos de la comunidad valenciana.

Tema 19.- Decreto 59/2019, de 12 de abril, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales.

Tema 20.- Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Tema 21.- Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del consell, de regulación del mapa de servicios sociales de la comunidad valenciana.

Tema 22.- Decreto 27/2023, de 10 de marzo, de tipología y funcionamiento de centros, servicio y programas de servicios sociales.

Tema 23.- Sistema informático de usuarios en servicios sociales siuss.

Tema 24.- La protección de datos en el ámbito de servicios sociales.

Tema 25.- El estudio y seguimiento de casos, criterios para el diagnóstico metodología y aplicación en los servicios sociales generales.

Tema 26.- La historia social, el informe social y socioeducativo. Concepto, objetivos y

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 32

características.

Tema 27.- 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 28.- Ley 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

Tema 29.- Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías, de la infancia y adolescencia.

Tema 30.- Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 31.- Detección y notificación de situaciones de desprotección infantil desde los ámbitos educativos y sanitarios y la coordinación interadministrativa para la protección integral de la infancia en la comunidad valenciana. Toma de desiciones e intervenciones desde las entidades locales.

Tema 32.- Intervención familiar. Valoración del sistema familiar, construcción de metas y proceso de intervención. La mediación familiar.

Tema 33.- La intervención del educador/a social la prevención de la marginación infantil. Actuación desde los servicios sociales municipales.

Tema 34.- El equipo específico de intervención en infancia y adolescencia. Eeiia definición y tipologías de familias atendidas.

Tema 35.- Terapia familiar sistémica

Tema 36.- La situación de riesgo.

Tema 37.- El desamparo, la tutela y la guarda.

Tema 38.- El acogimiento familiar y residencial.

Tema 39.- Necesidades de la infancia en las distintas etapas evolutivas.

Tema 40.-La problemática del absentismo escolar.

Tema 41.- Problemas de conducta en la infancia y adolescencia.

Tema 42.- Programa de inclusión social desde la esfera local.

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 32

Tema 43.- La exclusión social como proceso multidimensional . Principales factores de riesgo el informe de exclusión social. Concepto causas y consecuencias. Actuación de la persona profesional de educación social.

Tema 44.- La ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la generalitat, de renta valenciana de inclusión y decreto 60/2018 , de 11 de mayo. Modalidades, titulares, beneficiaros, requisitos, derechos , obligaciones de las personas destinatarias de la renta valenciana.

Tema 45.-La detección de situaciones de desprotección en la tercera edad, valoración toma de decisiones e intervenciones desde las entidades locales.

Tema 46.- Aspectos psicosociales del envejecimiento. Envejecimiento activo y nuevos roles de la población mayor.

Tema 47.- La ley 39/2006, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 48.- Ley 8/2021, de 2 de junio, por el cual se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.

Tema 49.- El abordaje de la diversidad funcional desde el ámbito de los servicios sociales municipales.

Tema 50.- El marco general normativo en materia de igualdad de género: ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 51.- La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 52.- Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la comunidad valencia.

Tema 53.- Intervención y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 54.- La ley 4/2023, de 28 de febrero para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas lgtbi.

Tema 55.- La intervención social con población migrante.

Tema 56.- La intervención social en adicciones. La intervención desde la educación social.

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 32

Tema 57.- Código deontológico. La ética profesional de la educación social.

Tema 58.- Métodos y técnicas de investigación social. Fases por el proceso de investigación. Actitudes del educador. Organización del contacto

Tema 59.- Coeducación e integración de la perspectiva de género. El papel de los y las educadoras en la educación igualitaria.

Tema 60.- Voluntariado. Marco normativo de la Comunitat Valenciana.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 7GMWJMEZKXLCRNHQTQ57ZD4YZ
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 32