

Gabriel Antonio Santos Bonilla,  
Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor,

### HACE SABER:

Habiéndose detectado error material en la Resolución número 2024 - 1798 mediante la que se aprobaba Convocatoria de pruebas selectivas mediante el sistema de oposición libre para la cobertura en propiedad de Educador/a Familiar así como las Bases Reguladoras que regirán la misma, se reproduce la refundición del contenido de las Bases de la Convocatoria tras la rectificación de los errores materiales:

“ Considerando que este Ayuntamiento de El Viso del Alcor acordó en sesión de Junta de Gobierno local de 23 de febrero de 2022 aprobar al Oferta de Empleo Público de 2023, entre las que comprendía la siguiente plaza del puesto de trabajo caracterizado a continuación:

Denominación: Educador/a Familiar.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A. Subgrupo: A2.

Selección: concurso – oposición.

Número de plazas: 1.

Primero.- Convocar las pruebas selectivas mediante el sistema de oposición libre para la cobertura en propiedad la siguiente plaza incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022:

Denominación: Educador/a Familiar.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A. Subgrupo: A2.

Selección: concurso – oposición.

Número de plazas: 1.

Segundo.- Aprobar las Bases Reguladoras que regirán la Convocatoria, cuyo contenido es el siguiente:

#### **PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso - oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022, aprobada por éste Ayuntamiento en sesión ordinaria de Junta de Gobierno celebrada el 23 de febrero de 2022.

Características:

Denominación: Educador/a Familiar.

Escala: Administración Especial.

GABRIEL SANTOS BONILLA (1 de 1)

ALCALDE

Fecha Firma: 23/08/2024

HASH: 7824389ba7186e21e1d4e22540b520

Cód. Validación: 5JLKMC6ASENTLZ04ENFKP6T4G  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 24



Subescala: Técnica.

Grupo: A. Subgrupo: A2.

Selección: concurso – oposición.

Número de plazas: 1.

La presente convocatoria está sometida a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que deben regir el acceso al empleo público, de conformidad con la Constitución Española y 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 (TRLEBEP).

### **Justificación de la Convocatoria,**

Esta Convocatoria atiende a las necesidades de personal del Ayuntamiento de El Viso del Alcor y responde al cumplimiento de lo dispuesto al Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de 23 de febrero de 2022 mediante la que se aprueba Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022.

Para evitar costes y las desventajas que suponen la realización de multitud de pruebas selectivas cada vez que se de las circunstancias previstas en el artículo 10 del TRLEBEP en Puestos de Trabajo de Educador/a Familiar en el Ayuntamiento de El Viso del Alcor a través de estas Bases a su vez crea una Bolsa de Empleo, con la finalidad de facilitar estos nombramientos interinos para futuras vacantes.

### **SEGUNDA: SISTEMA DE SELECCIÓN**

De acuerdo con el sistema general para la selección y nombramiento de personal funcionario y de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TRLEBEP, el sistema de selección se realizará mediante concurso - oposición, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

### **TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE**

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas Bases, sus Anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la siguiente normativa de aplicación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- 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 (TRLEBEP).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROFEL).



- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

#### **CUARTA: PUBLICIDAD**

Las presentes Bases y Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Viso del Alcor y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

#### **QUINTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del TRLEBEP, con el alcance y efectos en él previstos.
- 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 estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

**f) Estar en posesión, o estar en condiciones de obtener, la titulación académica exigida para el acceso a la correspondiente subescala de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del TRLEBEP y a la subescala de pertenencia Especial: Grado en Educación Social o Diplomado/a en Educación Social, o bien estar en posesión de la habilitación profesional establecida en la Ley 9/2005, de 31 de mayo, de creación del Colegio Profesional de Educadores y Educadoras Sociales de Andalucía.**

A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.



Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de la Unión Europea.

g) Las personas con discapacidad acreditarán con un Certificado expedido por el Centro Base u otro Organismo competente, su situación.

h) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieron en los Anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes del nombramiento.

### SEXTA: INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I, y deberán presentarse en un plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes podrán presentarse, por los siguientes medios:

- La presentación de las solicitudes se realizarán preferentemente de forma telemática para agilizar la convocatoria.
- Igualmente podrá presentarse toda la documentación en el Registro General del Ayuntamiento El Viso del Alcor, Plaza Sacristán Guerrero, 7, 41520 El Viso del Alcor (Sevilla), de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 Octubre.
- En el caso de presentar la solicitud en lugares distintos al registro habilitado al efecto por la administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico ([registro@elvisodelalcor.org](mailto:registro@elvisodelalcor.org)), al registro municipal del Ayuntamiento, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación, **siendo motivo de exclusión la falta de esta documentación:**

- Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor.
- Titulación requerida.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:
  - La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.



- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y las adaptaciones que necesita para la realización de los ejercicios y el posterior desempeño del puesto de trabajo.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa **en el plazo de presentación de solicitudes** o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
  - Autobaremo de méritos, no pudiendo procederse a la baremación de méritos a posterior si no se presentase Anexo II de Autobaremo en plazo de presentación de solicitudes.

La documentación anterior que debe presentarse por los aspirantes, deberá ser en formato original, previamente escaneados e incorporados a la solicitud que se presente por la Oficina de Registro correspondiente o por Sede Electrónica.

Tras la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y de los respectivos extractos de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de El Viso del Alcor y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### **Pago de tasas:**

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal, la tasa de inscripción cuya cuantía asciende a veintinueve con treinta y siete euros (29,37€). El abono de las tasas deberá ser satisfecho por los/as aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de El Viso del Alcor : ES75 0182 6795 3600 1002 4000, debiendo especificar:

“DNI, Nombre y Apellidos del aspirante seguido de la plaza a la que se aspira (Educador/a Familiar)”

Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

No obstante, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen, según establece la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de El Viso del



Alcor en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria respectiva en el Boletín Oficial del Estado.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán los aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en los apartados a) y b) anteriores.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

#### **SÉPTIMA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Terminado el plazo de admisión de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal/a Delegado/a que tenga la competencia dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, la causa de no admisión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Dicha Resolución será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de El Viso del Alcor y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará nueva Resolución de Alcaldía, de aprobación de lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta Resolución será igualmente publicada en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

#### **OCTAVA: TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador, que estará compuesto exclusivamente por funcionarios de carrera designados por el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal/a Delegado/a que tenga la competencia de El Viso del Alcor, estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, con voz pero sin voto.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Su composición deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TRLEBEP.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.



Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y del Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 y 24 de la LRJSP.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y, disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30.1 a).

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal, podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, ante el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos y/o el personal colaborador, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría primera, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículos 29 y siguientes, en relación con el artículo 2.1 e).

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en el desarrollo del proceso selectivo en aplicación de las Bases y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

## **NOVENA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán, carácter eliminatorio.

### **FASE OPOSICIÓN:**

El proceso de oposición estará formado por dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorios, los que a continuación se indican, a realizar en el mismo día en 180 minutos:

**Primer ejercicio:** Consistirá en responder un cuestionario tipo test, compuesto por 90 preguntas, incluyéndose 5 preguntas de reserva y solo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 90 primeras preguntas resultase anulada. Versarán sobre las materias previstas en el programa recogido en el Anexo II. El cuestionario estará formado por preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada respuesta errónea se penalizará descontando un tercio de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan. El tiempo para la realización del



ejercicio será de 100 minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, es de carácter eliminatorio debiendo el opositor obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de supuestos y preguntas de carácter práctico, sobre las materias del programa recogido en el Anexo II. El opositor deberá responder 20 preguntas cortas, en relación con los supuestos planteados. El Tribunal Calificador valorará la capacidad analítica y de síntesis, así como la capacidad y claridad de exposición, los conocimientos incorporados a la resolución de los supuestos y la capacidad de relación de los distintos conceptos jurídicos. El tiempo para la realización del ejercicio será de 80 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, es de carácter eliminatorio debiendo alcanzar el opositor una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación final de la fase de oposición estará compuesta por dos puntuaciones, la del primer y la del segundo ejercicio.

#### FASE CONCURSO DE MÉRITOS.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso de méritos en los apartados a) y b) abajo indicados son 10 puntos.

Se valorará la experiencia profesional y la formación.

a) Experiencia profesional, se valorará la experiencia profesional con un máximo de 5 puntos, en la siguiente forma:

- **Por cada mes de servicio completo prestado en Administraciones Públicas, desarrollando puestos de trabajo de la categoría de Educador/a Familiar o Educador/a Social: 0,14 puntos.**
- **Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, desarrollando puestos de trabajo de la categoría de Educador Familiar/a o Educador/a Social: 0,07 puntos.**

Los servicios prestados a jornada parcial se valorarán proporcionalmente, despreciando las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará en todos los casos con aportación de vida laboral, y además para los servicios prestados en Administraciones Públicas se ha de aportar Certificado de Servicios Prestados y para los servicios prestados en el ámbito privado se ha de aportar además contratos de trabajo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) Formación, se valorará tanto la obtención de otras titulaciones Universitarias, de Máster, de Expertos Universitarios y/o Doctorados obtenidos en formación reglada relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir como formación complementaria con materias relacionadas con el puesto de trabajo. La puntuación total a obtener por la formación es de 5 puntos.

- Titulaciones Universitarias, de Máster, de Expertos Universitarios y/o Doctorados sobre las materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo a desarrollar. La puntuación



máxima será de 2 puntos, pudiendo obtener 1 punto por cada titulación o máster. Ambos han de ser obtenidos en formación reglada.

- Formación y perfeccionamiento en calidad de alumno o en calidad de formador en cursos, jornadas, seminarios de formación y perfeccionamiento impartidas por Organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, que versen sobre las materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo a desarrollar. Se valorarán aplicando el siguiente baremo hasta un máximo de 3 puntos:
- Cursos de hasta 10 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 11 hasta 30 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 31 hasta 60 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 61 hasta 100 horas: 0,50 puntos.

Cursos de 101 horas en adelante: 1 punto.

Los méritos alegados deben ser acreditados con los documentos siguientes:

- Para la posesión de titulación Universitaria, de Máster, de Expertos Universitarios y/o Doctorados relacionada: Título correspondiente.

- Para los cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento realizados: Diplomas o Certificación de asistencia. En ellos deberán constar la materia y el número de horas lectivas. Los títulos o diplomas en los que no se especifiquen las horas de duración no serán puntuados y, en el caso de que se indique un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por el Tribunal que cada crédito tiene un valor de 10 horas para cursos de fecha anterior al 6 de Septiembre de 2003, de acuerdo con el R.D. 1497/1987 de 27 de Noviembre, y un valor de 25 horas para los cursos realizados a partir de esa fecha, de conformidad con el Real Decreto 1125/2003 de 5 de Septiembre. Únicamente serán valorados los cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, recibidos y acreditados, en los últimos diez años y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

La calificación final de la fase de concurso del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados anteriores, no obteniéndose media entre ambos apartados.

#### REVISION DE LA AUTOBAREMACIÓN:

Una vez realizada la fase de oposición, el Tribunal revisará la autobaremación presentada por los aspirantes que hayan superado la oposición, en base a la documentación presentada en las instancias.

La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremadados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la



puntuación total autoasignada por las personas aspirantes.

Los méritos a valorar por el Tribunal a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobareados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados.

En dicho proceso de revisión de la autobareación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.

#### RESULTADOS DE LAS FASES DE SELECCIÓN:

La calificación de los ejercicios de la oposición y del concurso de méritos serán individuales, constando en el resultado final del proceso selectivo tres columnas, una por cada ejercicio de la fase oposición y otra referida a la fase de concurso de méritos. Finalmente se calculará un único resultado final en el que cada columna de la fase oposición equivaldrá al 40% por ciento de la puntuación final y la de la fase concurso de méritos equivaldrá al 20% de la puntuación final.

#### TRANSCURSO DEL LOS EJERCICIOS:

La fecha, hora y lugar de realización de los ejercicios se publicará en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de El Viso del Alcor y en Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, en base a la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría del Estado de función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, iniciándose por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra W, en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra W el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra X y así sucesivamente. Serán excluidos de la oposiciones quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Las personas candidatas deben asistir provistas de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

#### UNDECIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos/as para el nombramiento presentarán ante la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales desde que se haga pública el acta definitiva con la calificación total de los aspirantes, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos siguientes:

- a) Original o copia compulsada del título académico exigido en la convocatoria.
- b) Certificado médico oficial acreditativo de que la persona propuesta posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes.



c) Declaración jurada o promesa de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberá presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar 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.

Si los/as aspirantes propuestos/as tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de la Administración Pública de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del indicado plazo, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no aportara la documentación indicada, se le entenderá por desistido y no podrá ser nombrado, procediéndose a requerir al siguiente aspirante por orden de puntuación a que realice los trámites mencionados en el párrafo anterior.

Una vez presentada la documentación por la persona candidata propuesta, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por el Alcalde-Presidente para su nombramiento como funcionario de carrera.

#### **DUODECIMA: NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL.**

El Tribunal Calificador elevará Propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que mejor puntuación hubiese obtenido y, en caso de renuncia o desistimiento de éste, de los sucesivos, así como propuesta de constitución de Bolsa de Empleo para la selección de funcionarios/as interinos/as cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del TRLEBEP.

Esta Resolución de Alcaldía, será objeto de publicación posterior en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Sevilla.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario/a de carrera a favor de la persona que, habiendo superado el proceso selectivo, cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

El nombramiento de funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

La persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

#### **DECIMA TERCERA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO**

Todas las personas que superen el proceso de selección y no hayan resultado propuestas para el nombramiento como funcionario/a de carrera, serán incluidas por orden de puntuación en una bolsa de empleo para futuros nombramientos como funcionario interino para cualquiera de los supuestos del artículo 10 del TREBEP para puestos de trabajo de Administrativo/a, en la Escala y Subescala

Cód. Validación: 5JLKM68ASENTLZ94ENFKP6T4G  
 Verificación: <https://sewisoalcalor.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 24



correspondiente al objeto de la convocatoria, según proceda conforme a la normativa que resulte de aplicación.

Los supuestos referidos para los futuros nombramientos como funcionario interino serán para los supuestos:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento tendrá carácter vinculante, se irá produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran y se realizarán atendiendo al orden fijado en la Bolsa de Empleo, ordenada según la puntuación obtenida por los aspirantes

Las personas incluidas en la Bolsa de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la llamada telefónica, si no fuese posible el contacto en 24 horas tras tres intentos realizados entre las 09:00 horas y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada, se acudirá a la persona siguiente.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba la propuesta de trabajo, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un período máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, y en caso de renuncia debe de realizarlo por escrito, en caso de no actuar así el propuesto, el transcurso de 48 horas sin aportar la renuncia actuará de facto la misma inactividad.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del nombramiento, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa de Empleo.

La persona candidata llamada, deberá presentar en el plazo máximo de tres días hábiles, los documentos necesarios para proceder a su nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser nombrados. En todo caso deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos:

- DNI o pasaporte o documento nacional equivalente, en el caso de extranjeros.
- Titulación académica a que se refiere la presente convocatoria.



- Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de 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, de 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.
- Certificado/Informe médico que acredite que no padecen defecto físico o enfermedad psíquica o física que las incapacite para el desempeño del cargo.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su Hoja de Servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se pasará su turno en el llamamiento.

El integrante de la Bolsa de Empleo que fuese nombrado causará baja en la misma por situación de activo, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la Bolsa de Empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La Bolsa de Empleo será publicada en Tablón de Anuncio electrónico del Ayuntamiento y el Portal de Transparencia municipal del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

#### **DECIMA CUARTA: VIGENCIA DE LA BOLSA**

La Bolsa de Empleo constituida tendrá una vigencia máxima de cuatro años, desde la fecha del Resolución aprobatoria de constitución definitiva de la misma, hasta su finalización o constitución de nueva Bolsa de Empleo y, se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituye una nueva.

#### **DECIMA QUINTA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados



por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento El Viso del Alcor, como responsable, con la finalidad de gestionar los procesos de selección y poder justificar la selección de personal y las obligaciones dinámicas de la normativa en el acceso al empleo público.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos, de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Anuncios y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

#### **DECIMA SEXTA: TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO**

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

#### **DECIMA SEPTIMA: RECURSOS**

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1 c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.



**Anexo I**

DATOS PERSONALES			
Nombre y apellidos	D.N.I./N.I.E.		
Dirección	C.P.	Municipio	
Provincia	Teléfonos de contacto	Correo Electrónico	

EXPONE
Vistas las bases de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número de fecha , para proveer plaza de . Declaro:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que conozco y acepto íntegramente las mencionadas bases.</li> <li>• Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.</li> </ul>

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN EN RELACIÓN CON ABONO DE TASAS
Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa de participación
Certificado de discapacidad
Justificación período de demanda de empleo.
Justificación de no haber rechazado empleo ni formación.
Justificante de no tener ingresos.

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO (máximo 10 puntos)**

**A) Por experiencia profesional con un máximo de 5 puntos:**

Por experiencia en puestos de trabajo de la categoría de Educador/a Familiar o Educador/a social en Administraciones Públicas ..... puntos

Número de meses	Puntuación a otorgar

Por experiencia en puestos de trabajo de la categoría de Educador/a Familiar o Educador/a social en el ámbito privado..... puntos

Número de meses	Puntuación a otorgar

**B) Por Formación máximo 5 puntos:**

Cód. Validación: 6JLKM6ASENTLZ94ENFKP6T4G  
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 24





**PUNTUACIÓN TOTAL DE LA AUTOBAREMACIÓN (A+B): \_\_\_\_\_ puntos**

La persona abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran anteriormente. He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. **Responsable** Ayuntamiento de El Viso del Alcor **Finalidad Principal** Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. **Legitimación** La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. **Destinatarios** Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. **Derechos** Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional \

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024

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

**DECLARACION RESPONSABLE Y SOLICITUD**

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos aquí consignados son ciertos.

Solicito ser admitido/a al proceso selectivo para la cobertura de la plaza arriba indicada.

En a de de 20  
Firma

Fdo.:

Cód. Validación: 6JLKM6ASENTLZ94ENFKP6T4G  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 24



Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor

**RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTAN**

Empty space for the list of documents
---------------------------------------

Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos personales facilitados, serán tratados por AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR para los fines de la cobertura de la plaza. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás derechos recogidos en la normativa mencionada, remitiendo una solicitud por escrito a la dirección PLAZA SACRISTÁN GUERRERO (EL VISO DEL ALCOR - SEVILLA) o a través de la siguiente dirección de correo electrónico desarrollo4@elvisodelalcor.org. Para el ejercicio de sus derechos, en caso de que sea necesario, se le solicitará documento que acredite fehacientemente su identidad. Cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente (Agencia Española de Protección de Datos), a través de su sitio web: [www.aepd.es](http://www.aepd.es)."

**Anexo II**

**TEMARIO COMÚN**

**1.- La Constitución de 1978: Estructura. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.**

**2.- La organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas.**

**3.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: derechos y deberes. Competencias.**

**4.- El régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía: su significado y alcance. La Carta Europea de la Autonomía Local.**



Cód. Validación: 6JLKM68ASENTLZ94ENFKP6T4G  
 Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 24

5.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La Organización Municipal.

6.- La Provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.

7.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio de la Administración Local: clases, derechos y deberes. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.

8.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.

9.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

10.- La Hacienda Pública en la Constitución española de 1978. La Administración Tributaria. La Ley General presupuestaria: estructura y principios generales.

11.- Ley 19/2003, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.

12.- La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía. Ley 12/2007 para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

### TEMARIO ESPECÍFICO

1.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

2.- Los Servicios Sociales Comunitarios: concepto y objetivos. Áreas de actuación, ubicación física.

3.- Los Equipos de Servicios Sociales Comunitarios: composición, perfiles profesionales y funciones de cada profesional.

4.- Código Deontológico del Educador/Educadora Social.

5.- Catálogo de funciones y competencias generales del Educador o Educadora Social.



- 6.- El Educador/Educadora Social: funciones y competencias específicas dentro del Equipo de Servicios Sociales Comunitarios.
- 7.- Reglamento para la concesión de Ayudas Sociales Municipales de Emergencia Social del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.
- 8.- El papel del Educador/Educadora Social en la gestión de las Ayudas económicas familiares, Ayudas económicas de Emergencia y otras similares.
- 9.- Orden 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar.
- 10.- Causas y motivos del absentismo escolar. Estructura y agentes sociales que intervienen en la prevención y control del absentismo escolar.
- 11.- Maltrato Escolar: Causas. Prevención. Convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos.
- 12.- El papel del Educador/Educadora Social ante el Absentismo Escolar. Comisiones Municipales de absentismo escolar: composición y funciones.
- 13.- Medidas de atención a la diversidad del alumnado. Alumnado con Necesidades Educativas Especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.
- 14.- Las necesidades educativas especiales en la etapa de Educación Infantil.
- 15.- Las necesidades educativas especiales en la etapa de Educación Primaria.
- 16.- Evaluación y tratamiento del alumnado en situación de riesgo, en desamparo o conflicto social. Procesos de acompañamiento y tutorización. Intervención del educador o educadora con el alumnado en situación de riesgo.
- 17.- Características generales del niño y la niña hasta los seis años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos.
- 18.- El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los seis años. La intervención educativa.
- 19.- El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de cero a seis años. Directrices para una correcta intervención educativa.
- 20.- Desarrollo cognitivo hasta los seis años. El conocimiento de la realidad.
- 21.- La observación y exploración del mundo físico, natural y social.
- 22.- Características generales de la adolescencia. El desarrollo físico, cognitivo, sexual y moral. El papel de los padres y madres y la influencia del grupo de iguales en el desarrollo de la personalidad.
- 23.- La familia como primer agente de socialización.
- 24.- Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil.



- 25.- Problemas de comportamiento. Técnicas de modificación de conducta. La coordinación de los servicios educativos, sociales y de salud mental infanto juvenil para los problemas de salud y comportamentales.
- 26.- El Educador/Educadora Social en el contexto familiar: intervención con familias en riesgo social. El Programa de Atención Familiar (PAF).
- 27.- El Maltrato Infantil I: Conceptos y tipos. Etiología y modelos explicativos.
- 28.- El Maltrato Infantil II: Factores de riesgo y factores de protección. Consecuencias en los y las menores.
- 29.- Acogimiento familiar: Modalidades y Complejidad.
- 30.- Acogimiento residencial de menores en Andalucía. Menores con graves problemas de conducta en acogimiento residencial.
- 31.- Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA).
- 32.- Servicios Sociales y Dependencia. Papel del Educador/Educadora Social en la atención a personas dependientes y personas mayores.
- 33.- Drogas y otras adicciones. Papel del Educador/Educadora Social en el tratamiento de las Drogodependencia.
- 34.- Servicio de Ayuda a Domicilio. Nueva regulación. Fundamentación, finalidad y objetivos. Papel del Educador o Educadora Social.
- 35.- Servicio de Convivencia y Reinserción social. Papel del Educador o Educadora Social.
- 36.- Igualdad y Atención a la Diversidad. Medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Papel del Educador/Educadora Social.
- 37.- Los Centro Información a la Mujer (CIM): organización y funcionamiento.
- 38.- Intervención desde los Servicios Sociales con mujeres que sufren violencia de Género. Papel del educador o educadora social.
- 39.- Marco legislativo en materia de derechos y atención a la infancia. Situaciones de riesgo, desprotección y desamparo. Ley Orgánica de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia. Ley 8/2021, de 4 de junio.
- 40.- Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía (SIMIA): Procedimiento de actuación.
- 41.- Instrumento para la valoración de la gravedad ante situaciones de riesgo, desprotección y desamparo en Andalucía (VALÓRAME).
- 42.- El Programa de Tratamiento Familiar en Andalucía. Marco teórico. Aplicación y evolución en la Diputación de Sevilla.
- 43.- Los Equipos de Tratamiento Familiar: Profesionales que integran el Equipo de Tratamiento Familiar. Funciones y tareas comunes del equipo y específicas de cada profesional. Trabajo



interdisciplinar. Principales actividades desarrolladas por los profesionales y recursos utilizados. Aspectos organizativos de los ETF de la Diputación de Sevilla.

44.- Modalidades del Programa de Tratamiento con menores I: Tratamiento a familias con menores en situación de riesgo. Finalidad, objetivos, personas destinatarias, criterios de inclusión .Perfil socieducativo de las familias usuarias de los Programas de Atención Familiar (PAF).

45.- Modalidades del Programa de Tratamiento Familiar con menores II: Tratamiento a familias para posibilitar la reunificación familiar: Finalidad, objetivos, personas destinatarias, criterios de inclusión.

46.- El Programa de Mediación Comunitaria y Convivencia de la Diputación de Sevilla. Definición, objetivos y actuaciones principales.

47.- La Atención Residencial para personas mayores en situación de dependencia. Objetivos, dispositivos residenciales y actuaciones.

48.- La Atención Residencial para personas con discapacidad. Objetivos, dispositivos residenciales y actuaciones.”

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndole saber que contra el acto o acuerdo anteriormente expresado, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer: potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al recibo de esta notificación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente y en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla que por turno corresponda conforme a lo dispuesto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá utilizar, no obstante, otros recursos, si lo estimase oportuno.

- Alcalde - Presidente,



Gabriel Antonio Santos Bonilla.



Cód. Validación: 5JLKM6ASENTLZ94ENFKP6T4G  
Verificación: <https://sede.sedejccor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 24



Cód. Validación: 5JLKM6ASENTLZ94ENFKP6T4G  
Verificación: <https://elvisodajalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 24