



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

## BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS.

*BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS.*

### **BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PROFESIONALES DE APOYO EN ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE**

#### **A. – NORMAS GENERALES.**

##### **1. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para la constitución de una bolsa de empleo de apoyo en actividades socioeducativas mediante oposición libre para atender futuras necesidades de personal temporal.

La bolsa se constituirá conforme a la normativa vigente en materia de selección de personal laboral y no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para la formalización una contratación temporal, que en su caso proceda, por el orden establecido.

##### **2. – LEGISLACIÓN APLICABLE.**

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, 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, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público y la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

##### **3. – REQUISITOS GENERALES:**

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

- Tener la nacionalidad española o cualquier otra regulada en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- c) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias alguno de los siguientes títulos:
- Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística.
  - Monitor/a de ocio y tiempo libre.
  - Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.
  - Técnica/o Superior en Educación Infantil y Primaria
  - Técnico superior en Integración Social

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en el tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, portar certificación del órgano competente en tal sentido.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Abonar la tasa relativa a derechos de examen, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal nº 35 del Ayuntamiento de Baza, reguladora de las tasas por derechos de examen, cuyo importe es de 10€ para las convocatorias de personal laboral temporal GRUPO C1.

#### **4. – INSTANCIAS Y ADMISIÓN:**

##### **4.1. INSTANCIAS:**

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al área de personal. Deberán ir en modelo normalizado de solicitud que se adjunta como ANEXO I y deberá ir acompañado de:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación de exigida, o título equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.
- Justificante del pago de la tasa relativa a derechos de examen, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal nº 35 del Ayuntamiento de Baza, reguladora de las tasas por derechos de examen, cuyo importe es de 10€ para las convocatorias de personal laboral temporal GRUPO C1

Para efectuar el pago podrán los aspirantes solicitar modelo de autoliquidación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Baza y efectuar el pago, o bien efectuar ingreso mediante transferencia bancaria al Nº de cuenta ES87 2100 1987 0602 0000 2510 de la entidad CAIXABANK. En este caso, en el resguardo acreditativo del abono, la persona aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y denominación de la convocatoria a la que opta.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

El plazo de presentación de instancias será de DÍEZ DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Baza o, de las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de las solicitudes podrá hacerse:

- a) Presencialmente: el impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano.
- b) Telemáticamente: a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Baza (<https://sede.ayuntamientodebaza.es/>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Las Bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las /os aspirantes.

#### **4.2. ADMISIÓN:**

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución aprobando la **lista Provisional de personas admitidas y excluidas**, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios, en las que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI.

Las aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde se recoja que han sido víctimas de violencia de género.

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de la citada lista, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios para que se aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanasen la causa de exclusión, no aleguen la omisión, o no lo realicen, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones, si no procediese subsanación alguna, la Lista Provisional de persona admitidas y excluidas se elevará a definitiva a través de una Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

4. Si procediese subsanar solicitudes, se dictará Resolución en la que se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones y en la que se probará la lista Definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en esta Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

5. La Resolución que eleve a Definitiva la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas o la que apruebe las Listas Definitivas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

## 5. – TRIBUNAL CALIFICADOR:

Se constituirá por un número impar de miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada. Este estará formado por:

**PRESIDENTE:** (Titular y Suplente) Designado por el Alcalde.

### VOCALES:

Tres Vocales (Titulares y suplentes) Designados por el Alcalde.

**SECRETARIO:** (Titular y Suplente) Designado por el Alcalde. Con voz y voto.

El procedimiento de actuación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Corresponde al Tribunal el desarrollo y la calificación de la prueba selectiva, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del Tribunal están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin que tampoco puedan ser nombradas como personal colaborador o asesor de los Tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a cada una de las pruebas selectivas individualmente consideradas en los CINCO AÑOS anteriores a la publicación de cada convocatoria.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan y de un vocal y el vocal-secretario.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

## **B. – PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

El procedimiento selectivo constará de una única fase, la fase de oposición.

### **1. – OPOSICIÓN.**

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados. No obstante, lo anterior, si llamada una persona aspirante al ejercicio no compareciera, pero sí lo hiciera antes de la finalización del llamamiento de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírsele la realización del ejercicio. Una vez llamadas todas las personas aspirantes no se permitirá la celebración del ejercicio a nadie que comparezca con posterioridad.

Los programas que han de regir estas pruebas selectivas son los que figuran en el Anexo II de la presente convocatoria. En caso de que se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la convocatoria y que entren en vigor con posterioridad a su publicación, en todo caso se exigirá únicamente el conocimiento de la norma que esté vigente el día de publicación del listado de personas admitidas y excluidas.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba obligatoria. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

### **EJERCICIO TEÓRICO PRÁCTICO:**

De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas con tres respuestas alternativas sobre el temario incluido en el ANEXO II de estas Bases de selección. El tribunal añadirá al cuestionario cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 75 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas en la que solo 1 será válida.

- Por cada pregunta acertada se valorará con 1 punto.
- Por cada pregunta errónea se restará 0,10 puntos
- Las preguntas no contestadas (en blanco) no puntuarán.

La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 50 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 25 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si, aun así, con las preguntas de reserva, no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (50), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior.

### **3. – CALENDARIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

Una vez realizado el ejercicio que integra la fase de oposición, el tribunal corregirá la prueba, publicando en la página web del Ayuntamiento y tablón de anuncios la plantilla de respuestas del ejercicio teórico de respuestas alternativas “tipo test”. Los aspirantes dispondrán de tres (3) días naturales para presentar las alegaciones que estimen pertinentes en relación a las preguntas planteadas, siendo estas sustituidas por las preguntas de reserva en el caso de que fueran estimadas.

Transcurrido el plazo mencionado sin alegaciones o resueltas las mismas, se publicará la relación provisional de aprobados de la fase de oposición, en orden de puntuación obtenida de mayor a menor, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, disponiendo los aspirantes, desde el momento de la publicación, de un plazo de tres (3) días hábiles para la presentación de alegaciones o documentación que estimaren oportuno.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de aprobados correspondiente a la fase de oposición, finalizando así la fase de oposición.

En virtud de los resultados de la fase de oposición, el tribunal aprobará y elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, una propuesta de constitución de la bolsa de empleo, que será publicada una vez suscrita por la Alcaldía, y en la que se precisarán los aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación obtenida, que hayan sido seleccionados por haber superado el proceso selectivo.

### **4. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

#### **4.1 FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

Cada llamamiento se realizará al siguiente de la lista en **orden decreciente** según la puntuación obtenida.

Los integrantes de la Bolsa deberán comunicar en la solicitud de participación a las pruebas selectivas un número de teléfono móvil y/o fijo, y un correo electrónico, que serán utilizados en caso de necesidad de nombramiento. Las personas interesadas deberán tener sus datos personales y de contacto actualizados, debiendo comunicar cualquier cambio por escrito al Ayuntamiento; en caso contrario, se asumirán por su parte los posibles perjuicios.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

1. Apreciada la necesidad de personal temporal, el servicio remitirá comunicación a la Concejalía de Personal.
2. Recibida la comunicación, el área de personal tramitará la autorización del nombramiento, recabando la información acerca del candidato a quien, por derecho, corresponda nombrar según el orden de prelación establecido tras el proceso de selección.
3. Autorizado el nombramiento, y localizado el candidato, se realizarán tres llamadas telefónicas a distintas horas en el mismo día, en horario de 8.00 a 15.00 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas y se enviará un correo electrónico con acuse de entrega ese mismo día. Si no fuera posible el contacto con el interesado, por ninguno de los medios arriba citados, y no hubiera respuesta alguna por su parte en el plazo de las 24 horas siguientes a la hora de la primera llamada telefónica, se pasará a llamar al siguiente aspirante, y el anterior, pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa salvo que justifique de forma fehaciente la imposibilidad de atender el llamamiento. En el expediente deberá constar diligencia con las fechas y horas de todas las llamadas realizadas, y copia de todos los correos electrónicos enviados, así como la respuesta que se hubiere recibido, tanto en las llamadas, como en los correos. El aspirante que, integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamadas hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.
4. Durante la vigencia de la Bolsa de Empleo, la formalización del cese de la persona contratada, supondrá su reintegración en el mismo orden de prelación que le correspondía originariamente, siempre que dicha bolsa continúe vigente.

Son causas de exclusión de la presente bolsa de empleo, las siguientes:

- a) La renuncia voluntaria del interesado, que habrá de formalizarse por escrito.
- b) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que no exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- c) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Baza por incumplimiento o sanción.
- d) El rechazo injustificado del nombramiento.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará al solicitante, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

- a. Estar en período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
- b. Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.

- c. Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d. Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.
- e. Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.

#### **4.2. VIGENCIA.**

La bolsa se agotará:

- a) Cuando haya transcurrido CUATRO años desde el primer contrato.
- b) Decisión motivada del órgano competente.

#### **5. – RECURSOS.**

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA.

D./D<sup>a</sup> , \_\_\_\_\_ con domicilio a efecto de notificaciones en , \_\_\_\_\_ de, \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con teléfono número \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ y DNI número \_\_\_\_\_.

#### EXPONE:

PRIMERO. - Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la constitución de una **BOLSA DE EMPLEO DE PROFESIONALES DE APOYO EN ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS**, según las Bases específicas correspondientes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada del día \_\_\_\_\_, conociendo dichas Bases y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación:

1. Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
2. Copia del DNI.
3. Copia de una de las titulaciones exigidas, o título equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Justificante del pago de la tasa.

SEGUNDO. - Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en la base tercera y cuarta, acepta íntegramente las Bases publicadas por las que se regirá la convocatoria, y en consecuencia,

#### SOLICITA:

Ser admitido/a a la realización de las pruebas convocadas para la creación de una BOLSA DE EMPLEO DE PROFESIONALES DE APOYO EN ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS.

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

## ANEXO II

### BLOQUE I. CONTEXTO LOCAL Y RECURSOS EN BAZA (6 temas)

Tema 1. El municipio de Baza: características sociodemográficas, barrios, realidad socioeconómica y diversidad cultural. Identificación de zonas con mayor vulnerabilidad social.

Tema 2. Organización del Ayuntamiento de Baza: áreas implicadas en la intervención socioeducativa (Bienestar Social, Juventud, Educación, Deportes, Igualdad). Funciones del personal técnico y de apoyo.

Tema 3. Servicios Sociales Comunitarios en Baza: estructura, programas básicos, coordinación con profesionales de apoyo socioeducativo.

Tema 4. Recursos educativos del municipio: centros de educación infantil, primaria, secundaria y formación profesional. Coordinación con equipos directivos, orientación y AMPAs.

Tema 5. Tejido asociativo y comunitario: asociaciones vecinales, culturales, juveniles y especialmente entidades que trabajan con población gitana. Estrategias de trabajo en red.

Tema 6. Programas municipales activos: prevención del absentismo, Plan Local de Salud, programas de inclusión social y actividades de ocio educativo. Papel del personal de apoyo.

### **BLOQUE II. INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA APLICADA (8 temas)**

Tema 7. Intervención socioeducativa en contexto municipal: funciones prácticas del puesto. Acompañamiento educativo, dinamización y apoyo a técnicos.

Tema 8. Diseño práctico de actividades: cómo programar talleres, actividades lúdicas y acciones educativas adaptadas a diferentes edades.

Tema 9. Técnicas de dinamización de grupos en contextos reales: gestión de grupos heterogéneos, motivación y participación.

Tema 10. Intervención en situaciones de conflicto: resolución, mediación y prevención en actividades con menores y jóvenes.

Tema 11. Trabajo con familias en contexto local: estrategias de implicación, comunicación y seguimiento.

Tema 12. Intervención con infancia y adolescencia en riesgo: detección temprana, actuación y derivación a recursos.

Tema 13. Educación en valores: igualdad, convivencia, diversidad cultural y prevención de conductas de riesgo (consumo, violencia, absentismo).

Tema 14. Evaluación práctica de actividades: indicadores sencillos, registro de incidencias y memoria de actuaciones.

### **BLOQUE III. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICOS EN BAZA (7 temas)**

Tema 15. Programas de absentismo escolar en Baza: protocolo de actuación, coordinación con centros educativos y Servicios Sociales.

Tema 16. Ocio educativo y tiempo libre en barrios: diseño de actividades inclusivas y seguras en espacios municipales.

Tema 17. Actividades sociodeportivas: organización de eventos y talleres deportivos con finalidad educativa.

Tema 18. Apoyo educativo y refuerzo escolar: intervención en coordinación con centros educativos.

Tema 19. Intervención comunitaria con población gitana en Baza: enfoque intercultural, participación y respeto a la identidad cultural.

Tema 20. Programas de inclusión social: actuación con menores y familias en situación de vulnerabilidad.

Tema 21. Educación para la salud en el ámbito local: hábitos saludables, prevención de adicciones y coordinación con el sistema sanitario.

#### **BLOQUE IV. COORDINACIÓN Y TRABAJO EN RED (4 temas)**

Tema 22. Coordinación interinstitucional: Ayuntamiento, centros educativos, servicios sociales, asociaciones y sistema sanitario.

Tema 23. Trabajo en equipo: funciones dentro de equipos multidisciplinares. Comunicación profesional.

Tema 24. Participación ciudadana: implicación de AMPAs, asociaciones y comunidad en actividades socioeducativas.

Tema 25. Gestión de actividades en espacios públicos: uso de instalaciones municipales, organización y logística.

#### **BLOQUE V. HERRAMIENTAS PRÁCTICAS DEL PUESTO (3 temas)**

Tema 26. Técnicas básicas de intervención: observación, registro, seguimiento y elaboración de informes sencillos.

Tema 27. Habilidades sociales del profesional: comunicación, empatía, control de situaciones complejas.

Tema 28. Protección de datos y confidencialidad en la intervención socioeducativa.

En Baza, a 28 de mayo de 2026  
Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez

