



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

3400***Bases que regirán la convocatoria para la selección de un/a Educador/a Social***

Mediante Decreto de Alcaldía nº 66, de 27 de enero de 2014, se han aprobado las bases que regirán la convocatoria para la selección de un/a Educador/a Social, correspondiente a la escala de Administración Especial, subescala Técnico Medio de administración general, grupo de clasificación A2, con carácter de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcudia, mediante concurso-oposición.

Lo que se publica.

Alcúdia, 24 de febrero de 2014.

La Alcaldesa

Coloma Terrasa Ventayol

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A EDUCADOR/A SOCIAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUDIA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección, como funcionario de carrera, de un/a Educador/a Social, mediante el sistema de concurso-oposición, que pertenece a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico medio de administración general, dotada con el sueldo correspondiente al grupo A2 y otras retribuciones y emolumentos que le correspondan de acuerdo con la normativa vigente de aplicación, plaza que ha sido incluida en la Oferta Pública de Empleo para el año 2011 de esta corporación (BOIB nº 67, de 05-05-2011).

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española o la de los otros miembros de la Unión Europea o la de los estados a los que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de los trabajadores.

También podrán ser admitidos el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, cualquiera sea su nacionalidad, siempre y cuando los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero vivan a cargo de sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho.

El aspirante que no tenga la nacionalidad española debe acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo si procede.

b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de diplomado/a y/o graduado/a en Educación Social (o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes) o con habilitación de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria tercera, supuesto B, de la Ley 8/2002, de 26 de septiembre, de creación del colegio de educadoras y educadores de las Islas Baleares.

d) No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

e) No haber estado separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.



f) No encontrarse incluido en ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación para el desarrollo del cargo.

g) Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado deberá hacer constar que no está incurso en ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, que regula el personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

h) Acreditar el requisito de conocimientos de nivel de dominio funcional efectivo de la lengua catalana (nivel C1, antiguo nivel C) o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estos conocimientos se deben acreditar mediante la aportación de un certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido o homologado por el órgano competente en materia de política lingüística.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de estos durante el período selectivo.

TERCERA.- SOLICITUDES

1. Las instancias para participar en el proceso selectivo se tendrán que hacer según el modelo que figura en el Anexo II de las presentes bases, dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Alcúdia, y se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

2. El plazo para la presentación de instancias se contará a partir del día siguiente de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y será de veinte (20) días naturales. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

3. Para ser admitido, y en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria, adjuntando a dicha instancia copia del DNI y documento acreditativo del nivel de conocimiento de lengua catalana exigido, debidamente cotejados.

4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán en sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos deberán ser originales o copias compulsadas. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos en la fecha en la que expire el plazo de presentación de instancias. No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá documentación o enmienda de errores referida a méritos.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Teniente de Alcaldesa Delegada de Personal, en el plazo máximo de un mes, aprobará por Resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el BOIB, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcúdia, y en su página web (www.alcudia.net), y se concederá un plazo de diez (10) días para la presentación de enmiendas o reclamaciones. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en el mencionado tablón. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

Esta última resolución determinará el comienzo de los plazos y efectos de posibles impugnaciones y recursos, y contendrá –además de los datos antes indicados–, la designación nominativa de los miembros del Tribunal calificador; así como el lugar, fecha y hora de la constitución de este. En cualquier caso el primer ejercicio de la oposición no tendrá lugar antes del día 31 de abril de 2014.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

La constitución del tribunal tendrá lugar dentro de los quince días siguientes al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de los aspirantes, con la convocatoria previa de los miembros titulares y suplentes por parte del presidente.

Los miembros del tribunal deben poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso; y la mitad más uno, como mínimo, deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

El tribunal calificador estará formado por:

-Un presidente designado libremente por la Alcaldesa o la Teniente de Alcaldesa Delegada de Personal.

-Tres vocales, uno en representación de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.



-El Secretario, con voz y voto, que será el de la Corporación o funcionario en el que delegue.

Podrá participar un observador designado por la Junta de Personal que tendrá voz pero no voto, las funciones del que serán observar el buen desarrollo del proceso selectivo.

Cada uno de los miembros del órgano de selección tendrá su suplente correspondiente, para cubrir las ausencias posibles que se puedan producir.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se deben ajustar al que prevén los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que le asesoren, con voz y sin voto.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

1ª.- FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 20 puntos. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas eliminatorias, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de estos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se registrarán por el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional, ejerciendo funciones propias a las de la plaza para la que se opta, con una puntuación máxima de 13 puntos y de acuerdo con el siguiente baremo:

-Por cada mes de servicios prestados a la Administración Pública: 0,2 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante aportación de los contratos de trabajo, nombramientos, certificados, documento acreditativo de la vida laboral, o cualquiera otro documento que el órgano de selección considere suficiente.

b) Formación, con una puntuación máxima de 7 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. Se valoran en todos los casos los siguientes:

- Cursos realizados en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas.
- Cursos realizados por el mismo Ayuntamiento, tanto de su propio Plan de formación como los de formación continua.
- Cursos de informática.
- Cursos en materia de normativa o aplicación práctica del contenido propio de las competencias municipales.
- Cursos de prevención de riesgos laborales, así como sus diversas especializaciones.
- Cursos en materia de igualdad.
- Cursos en materia de calidad.
- Cursos homologados en materia sindical.
- Másters, postgrados, especialistas, y otra formación propia diferente de las titulaciones oficiales, impartidos por las universidades.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

-La hora de aprovechamiento o impartición se valora con 0,02 puntos.

-La hora de asistencia se valora con 0,01 puntos.

La formación se acreditará mediante aportación de certificación expedida por el centro impartidor, en la que conste la duración en horas y las materias objeto del curso. Cuando no se pueda acreditar la duración, no se valorará.





2ª.- FASE DE OPOSICIÓN.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 80 puntos y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas (tipo test) relativas al temario general que figura en el Anexo I de la convocatoria, a realizar durante un período de 60 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, y para superarlo habrá que obtener una calificación mínima de 12,5 puntos.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá a desarrollar por escrito, durante un período máximo de 2 horas, uno de los dos temas que elijan los aspirantes de los determinados por sorteo público realizado delante de los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, y de entre los del temario específico del Anexo I.

En este ejercicio se valorará especialmente el grado de estudio y conocimiento de los temas desarrollados por el opositor/a, su capacidad de síntesis, la claridad y calidad de la expresión escrita, la forma de presentación, la exposición y el orden de ideas.

Este ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, y para superarlo habrá que obtener una calificación mínima de 12,5 puntos.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en realizar un supuesto práctico, a desarrollar durante un tiempo máximo de 2 horas, relacionado con los temas del Anexo I y en relación con las funciones propias de la plaza. Este supuesto será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de empezar el ejercicio. Durante su realización, las personas aspirantes podrán aportar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos o formularios.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, el grado de conocimientos y la adecuada interpretación de la normativa aplicable al caso planteado, la sistemática en el planteamiento y la adecuada formulación de conclusiones.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, y para superarlo habrá que obtener una calificación mínima de 15 puntos.

La calificación final de la oposición será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Después de cada una de las pruebas los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para solicitar su revisión.

Concluidos los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento las relaciones de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido con indicación de la puntuación obtenida.

Una vez acabada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con la baremación prevista para la fase de concurso.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso. En caso de empate, este se resolverá aplicando la siguiente graduación: 1) mejor puntuación en la fase de oposición; 2) de persistir el empate finalmente se procederá al sorteo.

SÉPTIMA.- DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

1. Solo habrá una convocatoria para cada prueba, y se excluirá del proceso selectivo el aspirante que no comparezca.
2. El Tribunal, en aquellos casos que considere pertinentes, adaptará los medios de realización de los ejercicios de los aspirantes discapacitados, de manera que disfruten de igualdad de oportunidades con respecto al resto de aspirantes, siempre que lo hayan indicado así en la instancia para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos.
3. Una vez iniciado el proceso selectivo, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, junto a la fecha, la hora y el lugar en los que se hará la prueba siguiente, se expondrán en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal (www.alcudia.net).
4. El cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos para poder participar en los diferentes procesos selectivos, así como los específicos de los varios turnos y convocatorias, se entenderá que se han de cumplir en la fecha de finalización del plazo de presentación de



solicitudes y mantenerse en la toma de posesión como funcionario de carrera. Estos requisitos y condiciones se tendrán que acreditar de la manera y en el plazo que prevé la base siguiente.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Un vez finalizada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de personas aprobadas por orden de puntuación final, haciendo constar, las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Dicha relación, que no podrá contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, será elevada a la Alcaldía para su posterior nombramiento.

El aspirante seleccionado deberá presentar en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la exposición de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reunía los requisitos exigidos a la base segunda.

Los aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto en caso de fuerza mayor, no presenten la documentación o si al examinarla se comprueba que no cumple alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en la que puedan incurrir por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos que tengan la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y otros requisitos ya demostrados para obtener en su día el nombramiento, debiendo presentar una certificación de la administración pública de la que dependen para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obran en su hoja de servicio.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual deberá tomar posesión del cargo en un plazo máximo de treinta días naturales, contados desde el siguiente al de la notificación de su nombramiento.

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que hayan superado por lo menos los dos primeros ejercicios de la fase de oposición y no figuren finalmente en la relación de aprobados que obtengan la plaza convocada, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo que será gestionada de conformidad con lo establecido en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma. Esta bolsa sustituirá a las que estén vigentes hasta entonces.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que requieran exposición pública serán insertados en la página web del Ayuntamiento de Alcudia (www.alcudia.net), al margen de su publicación en el BOIB o en el tablón de edictos cuando sea preceptiva.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria de las pruebas selectivas, la aprobación de estas bases y todos los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/92 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

ANEXO I - TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales.
- 2.- Los derechos y deberes fundamentales.
- 3.- El poder legislativo, ejecutivo y judicial. Definición y estructura.
- 4.- Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía, su significado, el Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares.
- 5.- El acto administrativo. Concepto y clases. Actos nulos y anulables.



6.- Procedimiento Administrativo. Principios. Fases y cómputo de plazos.

7.- Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones.

8.- El municipio. Organización municipal. Competencias.

9.- Padrón municipal de habitantes.

10.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

11.- La función pública local. Deberes del funcionario público local. Derecho de sindicación. Seguridad social.

12.- Contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos, la selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

13.- Las subvenciones en la Administración Local.

14.- Funcionamiento y competencias de los órganos colegiados locales.

15.- Las haciendas locales y presupuestos locales.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Los Servicios Sociales en la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía, la Ley de Bases de Régimen Local. La Ley de servicios sociales de las Islas Baleares.

Tema 2.- El sistema público de servicios sociales en las Islas Baleares. Definición. Estructura. Elementos. Planificación.

Tema 3.- Competencias de las administraciones públicas de las Islas Baleares en materia de servicios sociales.

Tema 4.- Organización territorial de los servicios sociales en las Islas Baleares. Órganos de coordinación y colaboración.

Tema 5.- Definición y características de los Servicios Sociales Comunitarios Básicos. Profesionales propios de este servicios. Documentación propia del educador social dentro los Servicios Sociales Comunitarios Básicos. Funciones del educador social dentro los Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales especializados.

Tema 6.- Legislación en materia de Servicios Sociales dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 7.- El Estado de Bienestar y los Servicios Sociales: conceptos, evolución histórica y situación actual a nivel nacional, autonómico y municipal.

Tema 8.- El Plan Concertado de Prestaciones Sociales Básicas. Conceptos. Historia. Implementación a nivel nacional, autonómico y local.

Tema 9.- Educación Social y comunidad. Detección de necesidades. Participación de los usuarios y de la comunidad. La relación intergrupala en la comunidad, cooperación y conflicto.

Tema 10.- El educador social: perfil, características personales y profesionales, ámbitos de intervención. El trabajo en equipo. El rol del educador/a social en los equipos interdisciplinarios.

Tema 11.- Interculturalidad. Inmigración. Situaciones administrativas de la persona inmigrante. Situación social.

Tema 12.- La coordinación y la gestión de los servicios sociales: conceptos, criterios, técnicas e instrumentos. Los informes. El trabajo en red.

Tema 13.- El proceso educativo. La relación educativa y su especialidad referida a la diversidad. El grupo como marco y contexto educativo. Modelos asistenciales y socioeducativos.

Tema 14.- Estructura del sistema educativo. Etapas y ciclos. Recursos del sistema educativo para las necesidades de los alumnos.

Tema 15.- El proyecto educativo individualizado: la secuencia de intervención como metodología del educador social.

Tema 16.- Nuevas tecnologías y redes sociales: mobbing, bullying y nuevas formas de violencia.



Tema 17.- Las técnicas de dinamización de grupos. su aplicación y evaluación.

Tema 18.- Riesgo de exclusión social: concepto y factores que la definen. Situación de exclusión social: concepto y factores que la definen: recursos en Mallorca.

Tema 19.- La mediación como herramienta socioeducativa.

Tema 20.- El código deontológico del educador/a social. Los principios deontológicos de la intervención del educador/a social.

Tema 21.- Educación sexual. Salud afectiva y sexual. Sexualidad y conductas de riesgo.

Tema 22.- Legislación actual en materia de menores. Código Civil. Ley 21/1997, Ley Orgánica 1/1996, Ley 17/2006, Ley 54/2007 y Decreto 40/2006.

Tema 23.- El proceso de inadaptación social. Principales teorías explicativas. La inadaptación en relación con el medio social. Los menores de protección y los menores de reforma.

Tema 24.- Prevención y reinserción social de la delincuencia. El papel del educador/a social.

Tema 25.- El proceso de socialización. Los principales y más significativos factores que definen el proceso de socialización. Etapas de este proceso. Diferenciación entre procesos socializadores y procesos educativos.

Tema 26.- Tipo de prevención del maltrato infantil: prevención primaria, secundaria y terciaria.

Tema 27.- Necesidades básicas de la infancia. Factores sociales que generan situaciones de dificultad social.

Tema 28.- Tipo de situaciones de maltrato y niveles de gravedad.

Tema 29.- La inserción social del menor acogido en centros de protección: el proceso de emancipación. Factores que la definen y etapas.

Tema 30.- Factores personal y del entorno favorecedores de la resiliencia. Modelos explicativos. Competencias del tutor de resiliencia.

Tema 31.- Principales programas de intervención socioeducativa en el marco de la acogida residencial.

Tema 32.- La acogida familiar. Conceptualización. Principios básicos, tipos de acogida, modalidades y programas. Funciones del educador/a. Proceso de intervención.

Tema 33.- La intervención en crisis: modelos, técnicas y papel del profesional como elemento de contención en la crisis. La crisis como oportunidad de cambio.

Tema 34.- Intervención educativa del educador/a social en familias con problemas de desprotección infantil. Principales tratamientos.

Tema 35.- La igualdad de la mujer y el hombre. Políticas de igualdad de oportunidades.

Tema 36.- Colectivos vulnerables hacia el mercado laboral: concepto y tipologías. Factores de vulnerabilidad que caracterizan el colectivo de las personas con discapacidad y sus posibilidades de inserción laboral.

Tema 37.- La incapacidad legal de las personas con discapacidad. Las fundaciones tutelares.

Tema 38.- La inserción laboral de las personas con discapacidad: el trabajo con apoyo. Características que definen este modelo. El trabajo con apoyo en Mallorca: evolución y actualidad. Agentes implicados y entidades que intervienen.

Tema 39.- Recursos formativos para las personas con discapacidad: educación formal, formación ocupacional y centros específicos. Programas formativos específicos en Mallorca para jóvenes y adultos con discapacidad. Intervención del educador/a social.

Tema 40.- La enfermedad mental y los trastornos mentales en niños y adolescentes.

Tema 41.- La agresividad. Problemas planteados por la agresividad infantil y adolescente.

Tema 42.- Planes individuales. Actuaciones profesionales e intervención según la metodología del trabajo centrado en la persona.

Tema 43.- La gente mayor: análisis de la problemática actual. Niveles y ámbitos de intervención.





Tema 44.- Servicios y recursos específicos y especializados dentro del ámbito social en Mallorca.

Tema 45.- Programas de atención y prevención para gente mayor: programas de apoyo psicosocial y educativo; programas dirigidos a familiares cuidadores. Papel del educador/a social.

Tema 46.- La institucionalización de la persona mayor: atención residencial y otros. Integración y socialización, relaciones familiares.

Tema 47: Drogas: plan estatal, autonómico y del Consell de Mallorca. Ámbitos de Intervención, objetivos y distribución de competencias.

Tema 48.- Programas de prevención de drogodependencias en el ámbito educativo.

ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA

....., mayor de edad, con D.N.I. nº

y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones al....., de.....,

y teléfono

EXPONE:

1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del concurso-oposición para la selección de un/a Educador/a Social, con carácter de funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

2.- Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE S'ADJUNTA:

-Fotocopia autenticada del DNI.

-Documento acreditativo del nivel de conocimiento de lengua catalana exigido.

-Documentos acreditativos de los méritos:

-
-
-
-

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a y poder tomar parte en el procedimiento selectivo de un/a Educador/a Social del Ayuntamiento de Alcúdia.

Alcúdia, ____ de _____ 2014.

(Firma)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA”.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2014/30/859032>

