



ANUNCIO

Bases que regirán la convocatoria para el procedimiento selectivo mediante concurso-oposición libre para cubrir una plaza de personal laboral fijo denominada Educador/a social Equipo Inclusión.

Publicada la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2023 N.º 131, de fecha 11 de julio de 2023) y su modificación (Boletín Oficial de la Provincia Nº 54, de 19 de marzo de 2025) según lo establecido en los artículos 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LBRL, artículo 70 del RDLeg. 5/2015, TREBEP, artículo 19 de la Ley 4/2011 EP C-LM y artículo 128 del RDle. 781/1986, la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 9 de marzo de 2026, acuerda aprobar las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para el ingreso en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica.

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DENOMINADA EDUCADOR/A SOCIAL EQUIPO INCLUSIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de personal laboral fijo denominada Educador/a social Equipo Inclusión. Esta plaza se asimila a la del personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciendo, asimismo al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2023, aprobada mediante resolución de alcaldía de fecha 30 de junio de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 131, de fecha 11 de julio de 2023; procediéndose a su modificación mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el día 6 de febrero de 2025, y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 54, de 19 de marzo de 2025. Las características de la plaza a cubrir son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**ANUNCIO**

Subescala	Técnica
Clase	Personal Laboral Fijo
Titulación	Grado en Educación Social o equivalente
Denominación	Educador/a Social Equipo Inclusión
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. Forma de la convocatoria.

2.1. La convocatoria para la cobertura de la plaza se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





ANUNCIO

- e) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente, ni padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones a desempeñar.
- f) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del período establecido de la misma.
- g) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la administración competente para ello
- h) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

3.2. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la formalización de la contratación.

CUARTA. Presentación de solicitudes.

4.1. El formulario de solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, disponible para su descarga en la sede electrónica <https://sede.bolanosdecalatrava.es/>.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**ANUNCIO**

Una vez cumplimentado el formulario de participación, el/la aspirante deberá presentar su solicitud a través de la sede electrónica <https://sede.bolanosdecalatrava.es/>>> Trámites >> Registro Telemático >> Solicitudes de Participación en Procedimientos Selectivos, y seleccionar en el desplegable el procedimiento selectivo en el que desea participar.

Junto a la solicitud deberá acompañar:

- a) Fotografía o fotocopia del documento de identidad.
- b) Fotografía o fotocopia de la titulación académica requerida en la convocatoria, tanto de la general como de la específica; o de la justificación acreditativa de haberla solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se entregará fotocopia de la credencial que acredite la homologación que corresponda.
- c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen. En caso de aspirantes que se encuentren en la situación laboral de desempleo, además del justificante del pago de la tasa, deberá aportar la certificación acreditativa de tal situación expedida por la Oficina Pública de Empleo.
- d) Fotografía o fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos expresados en la solicitud de participación. Esta documentación deberá presentarse como máximo el último día del plazo de presentación de instancias. Su falta de presentación determinará que no se evalúe el mérito que con ella se pretenda acreditar.
- f) Certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales o de antecedentes penales, actualizado a fecha de plazo de presentación de solicitudes, de una antigüedad no superior a un mes desde la fecha de inicio de presentación de solicitudes.

4.2. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en la forma establecida en el apartado 4.1. o en cualquiera de las previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**ANUNCIO**

siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Los derechos de examen serán de 20,00 euros, y se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta corriente ES64 3190 2006 2620 1101 6728 de la entidad GlobalCaja, haciendo constar su objeto y el nombre del/la interesado/a en el correspondiente impreso.

No obstante, abonará únicamente 1,00 euro la persona que se encuentre en situación laboral de desempleo durante al menos el mes anterior al inicio del periodo de presentación de instancias.

Tal situación deberá acreditarse mediante la presentación del informe de periodo ininterrumpido de inscripción en situación de desempleo o informe de periodos de inscripción.

4.4. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento publicará la lista de admitidos/as y excluidos/as, dando un plazo de diez días hábiles para subsanar las deficiencias detectadas.

Una vez resueltas las reclamaciones se publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como la composición del tribunal calificador, el día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

QUINTA. Medios de publicidad del proceso selectivo.

5.1. Las bases y convocatoria del presente proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, entendiéndose por tal tanto su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://http://www.bolanosdecalatrava.es>], como su formato presencial; así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**ANUNCIO**

A través de la publicación en estos medios también se harán públicas las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos, en esta última con indicación del lugar y momento de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

Asimismo, la convocatoria será publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial del Estado.

5.2. Las publicaciones sucesivas se realizarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, salvo la relativa a la contratación, que se realizará, además, en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA. Igualdad de condiciones.

6.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público - TREBEP-, en concordancia con lo previsto en los arts. 41 y ss de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM- y en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

6.2. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**ANUNCIO**

condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Tribunal calificador.

7.1. El órgano de selección de estas pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente/a, designado por Alcaldía.
- Secretario/a: el de la Corporación o persona en quien legalmente delegue.
- Tres vocales.

Los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

7.2. El órgano de selección podrá acordar la incorporación de asesores/as para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

7.3. Para la válida constitución del órgano de selección será necesaria la presencia de más de la mitad de sus miembros, y en todo caso la del/la Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

7.4. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. No podrán formar parte del órgano de selección:

- El personal de elección o de designación política.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





ANUNCIO

- El personal eventual.

7.6. Los miembros de los órganos de selección percibirán las indemnizaciones por asistencia que legalmente les correspondan.

OCTAVA. Procedimiento Selectivo.

8.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

8.2. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor/a.

8.3. Los/as aspirantes deberán acudir provistos/as a cada ejercicio del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, originales todos ellos. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su identidad.

8.4. Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.5. En el ejercicio deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres. Para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición se distribuirá a cada aspirante un sobre pequeño en el que introducirá sus datos personales escritos sobre una cuartilla que les facilitará el tribunal. Cerrado este sobre lo introducirá dentro de otro más grande, que también les facilitará el tribunal, en ese mismo sobre también introducirán su examen una vez haya terminado y lo cerrará. De esta manera, el tribunal corregirá los exámenes anónimamente. Los sobres que contengan la identidad de los/as candidatos/as serán abiertos en acto público una vez haya otorgado la calificación a los exámenes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





ANUNCIO

En ninguna de las pruebas de la oposición se permitirá que los candidatos porten útiles distintos a los descritos que les pudieran servir de soporte para su mejor realización.

8.6. Desarrollo de la fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la superación de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios. **(Máximo 30 puntos).**

8.6.1. Primer ejercicio de la fase de oposición. Test de conocimientos (Máximo 15 puntos)

8.6.1.1. El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (anexo I), siendo únicamente una la correcta. El número máximo de preguntas será de 75, sin incluir las que se establezcan de reserva. La duración máxima de esta prueba será de 60 minutos.

Las respuestas erróneas restarán un tercio del valor de una respuesta correcta, de tal manera que, por cada tres respuestas incorrectas se anulará una respuesta correcta o la parte proporcional que corresponda.

Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 7,5 puntos.

El Tribunal calificador del proceso publicará la plantilla provisional correctora que podrá ser objeto de impugnación en el plazo máximo de los 3 días hábiles siguientes al de su publicación, mediante presentación de escrito suficientemente fundamentado jurídicamente en el Registro del Ayuntamiento. Finalizado este plazo, no se admitirá alegación alguna al contenido del examen tipo test.

8.6.2. Segundo ejercicio. Supuesto práctico (máximo 15 puntos)

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





ANUNCIO

8.6.2.1. Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de dos horas a una serie de preguntas sobre uno o varios supuestos prácticos. No se permitirá la consulta de textos legales para la realización de la prueba.

Esta prueba tendrá la duración mínima de una hora.

Deberá obtenerse una calificación mínima de 7,5 puntos para superar este ejercicio.

Los criterios de corrección que se tendrán en cuenta para la evaluación de esta prueba serán el rigor analítico; la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada, o la resolución de las cuestiones planteadas; así como la calidad de la expresión escrita.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase oposición, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

8.7. Fase concurso (10 puntos máximo)

8.7.1. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

8.7.2. Los méritos se alegarán en el modelo normalizado especificado en el apartado 4.1. de estas Bases.

8.7.3. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el Departamento de Personal y Recursos Humanos.

8.7.4. A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





ANUNCIO

8.7.5. No se valorarán los méritos que no hayan sido puntuados por los aspirantes en el apartado "Autobaremación". Tampoco se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado en el momento de presentación de la solicitud.

8.7.6. La fase de concurso consistirá en la puntuación de los méritos acreditados por los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase oposición (hasta un máximo de 10 puntos), de acuerdo con el siguiente baremo:

8.7.6.1. Titulación Académica (hasta un máximo de 10 puntos):

- Máster oficial relacionado con las titulaciones universitarias relacionadas con el ámbito socioeducativo: 0,75 puntos por cada Máster.

- Máster de título propio relacionado con otras titulaciones universitarias: 0,25 puntos por cada Máster.

8.7.6.2. Experiencia profesional en el puesto de trabajo (hasta un máximo de 6 puntos):

- Los servicios prestados en las Administraciones Locales, desarrollando funciones propias de la plaza convocada, se valorarán a razón de 0,4 puntos por mes efectivo de servicios prestados.

- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos donde el objetivo sea la intervención socioeducativa, se valorarán a razón de 0,2 puntos por mes efectivo de servicios prestados.

- Los servicios prestados en Administraciones Públicas relacionadas con la intervención socioeducativa, se valorarán a razón de 0,1 puntos por mes efectivo de servicios prestados.

Para la acreditación de los méritos profesionales deberá presentarse obligatoriamente:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





ANUNCIO

1) Vida laboral.

2) Contratos de trabajo o nombramientos como funcionario; o certificado de servicios prestados expedido por una Administración Pública.

8.7.6.3. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 3 puntos):

a) Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta impartidos o financiados por Administraciones Públicas o por centros u organismos dependiente de Administraciones Públicas, Universidades o por Colegios Profesionales. (máximo 2 puntos)

b) Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento de informática, ofimática, sistemas operativos, etc, impartidos o financiados por Administraciones Públicas o por centros u organismos dependientes de Administraciones Públicas, Universidades o por Colegios Profesionales. (máximo 1 puntos).

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y detallar con suficiente claridad su contenido básico. Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, así como su contenido, no se puntuarán.

Solo se valorarán los cursos que se aporten mediante fotocopia debidamente compulsada y se hallen expresamente indicados y puntuados en el apartado de autobaremación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Se atenderá al siguiente baremo para la puntuación de cada curso:

Hasta 20 horas superadas: 0,20 puntos por curso.

De 21 a 34 horas superadas: 0,40 puntos por curso.

De 35 a 49 horas superadas: 0,60 puntos por curso.

De 50 a 100 horas superadas: 0,80 puntos por curso.

De más de 100 horas superadas: 1 punto por curso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**ANUNCIO**

8.7.7. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

8.8. Acreditación de requisitos:

8.8.1. Concluidas las fases de oposición y concurso el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá para su contratación como personal laboral fijo al aspirante que hubiera obtenido la calificación más alta. Con el resto de candidatos/as se constituirá bolsa.

8.8.2. La puntuación final se obtendrá sumando los puntos obtenidos por cada uno de los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición a los puntos baremados en la fase de concurso.

8.8.3. En caso de empate se dirimirá atendiendo a la aplicación de los siguientes criterios por el siguiente orden:

1º.- Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

2º.- Mayor puntuación en el apartado experiencia como Educador/a Social en Administración Local.

3º.- Mayor puntuación en el apartado de titulación académica.

4º.- De persistir el empate, éste se solventará atendiendo al orden alfabético determinado por la Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026.

8.8.4. El/la aspirante propuesto/a como personal laboral fijo, acreditará ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de contratación por parte del tribunal calificador, las condiciones de capacidad, requisitos exigidos en la convocatoria y méritos alegados en el concurso, mediante la presentación de la documentación original, de la que se realizará una copia para su compulsión e incorporación a su expediente personal:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





ANUNCIO

- 1.- Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- 2.- Documentación acreditativa de los requisitos de acceso.
- 3.- Documentación acreditativa de los méritos del concurso.
- 4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 5.- Declaración de no padecer enfermedad o problema que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

8.8.5. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

8.8.6. Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía, dentro del plazo máximo de un mes, emitirá Resolución mediante la que se apruebe la contratación como personal laboral fijo.

NOVENA. Gestión de la bolsa de trabajo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**ANUNCIO**

9.1. La Bolsa definitiva se constituirá por Decreto, entrando en vigor para contrataciones y sustituciones tras su aprobación y mantendrá su vigencia en tanto no se constituya una bolsa nueva.

9.2. En aras del cumplimiento de los principios rectores de eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, durante la vigencia de la relación laboral con origen en esta bolsa, el/la empleado/a contratado/a no podrá ser llamado/a, por turno, a una contratación o nombramiento con origen en otra bolsa de esta misma Administración, si bien mantendrá incólume su posición en ésta última, a todos los efectos.

No obstante, sí podrá ser llamado/a para el desempeño de otro puesto de trabajo del Ayuntamiento de superior categoría y/o retribución. En este caso, podrá renunciar al puesto obtenido en esta bolsa, sin penalización alguna, manteniendo su posición en la misma.

9.3. La primera renuncia o rechazo a cualquier llamamiento de contratación conllevará la pérdida de la posición originaria en la bolsa, pasando al último lugar, la segunda renuncia comportará su exclusión definitiva de la bolsa, salvo que la persona se encuentre en una de las circunstancias justificativas del rechazo, en cuyo caso, deberá acreditar tal circunstancia en los 5 días siguientes a su llamamiento, excluyéndose definitivamente de la lista si no lo acreditara.

Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta que permitirán el mantenimiento de su posición en la bolsa, las siguientes:

- Período de embarazo, siempre que se justifique riesgo para la madre o para el feto.
- Período de lactancia.
- Enfermedad o Incapacidad Temporal debidamente justificada.
- Matrimonio.
- Ser cuidador no profesional de persona dependiente con algún tipo o grado de dependencia documentalmente reconocida.
- Tener a cargo hijos menores de seis años.
- Estar desempeñando otro puesto de trabajo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**ANUNCIO**

- Que el puesto ofertado sea de inferior categoría al que viene desempeñando en este Ayuntamiento.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmente, así como la finalización de la misma, quedando en situación de no-activo en la bolsa en tanto duren tales circunstancias. La finalización de esta situación deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para pasar nuevamente a la situación de activo.

La finalización del contrato deberá notificarse al servicio de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 5 días, pasando a ocupar el último lugar de la lista de no efectuarse esta notificación en el plazo señalado.

DÉCIMA. Incompatibilidades.

10.1. El aspirante propuesto quedará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias.

11.1. El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Vinculación de las bases.

12.1. Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución, que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

DECIMOTERCERA. Impugnación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**ANUNCIO**

13.1. Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla - La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DECIMOCUARTA. Régimen Jurídico.

14.1. En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el 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 Administración Local.

ANEXO I**Parte general**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Derechos y deberes fundamentales. Protección y suspensión de los derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional: especial referencia al recurso de amparo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





ANUNCIO

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía: significado, procedimiento de aprobación y reforma. Especial consideración del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 3.- La Administración local: concepto y características. Entidades que integran la Administración Local. Fuentes del Derecho Local. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

Tema 4.- El acto administrativo: requisitos y eficacia. La notificación y ejecución de los actos. Supuestos de nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio, declaración de lesividad y recursos administrativos.

Tema 5.- El procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y sus fases. Especialidades del procedimiento de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 6.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria. Procedimiento de elaboración, aprobación y ejecución. Las modificaciones presupuestarias: clases.

Tema 7.- La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Bases reguladoras. Procedimientos de concesión, gestión de las subvenciones y justificación de las subvenciones. El reintegro de subvenciones.

Tema 8.- El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. El acceso al empleo público en la Administración Local: requisitos y sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas. Retribuciones.

Tema 9.- La protección de datos de carácter personal: regulación y definiciones. Los principios de la protección de datos. Derechos de las personas titulares de los datos. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 10.- Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla La Mancha: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**ANUNCIO**

Tema 11.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

Tema 12 .- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: conceptos básicos. Principio de igualdad de trato y no discriminación. Principios de actuación y Principios Generales de las Políticas Públicas. Medidas contra la discriminación por razón de sexo (Planes de igualdad en las AAPP, Unidades de Igualdad). Uso no sexista del lenguaje administrativo.

Parte específica

Tema 1.- Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características.

Tema 2.- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.

Tema 3.- Los modelos de acción e intervención aplicados a la Educación Social. La Educación Social como prevención y promoción de la ciudadanía.

Tema 4.- Bases pedagógicas de la Educación Social. El perfil profesional del Educador Social y la Educadora Social: competencias y funciones. El código deontológico.

Tema 5.- Las Políticas de Igualdad en Castilla La Mancha. Ley 12/2010 de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 6.- Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia de género en Castilla-La Mancha.

Tema 7.- Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





ANUNCIO

Tema 8.- La familia: concepto y tipología. La intervención familiar. La función educadora de la familia.

Tema 9.- Drogodependencias y otras adicciones: prevención, tratamiento y reinserción. Patología dual. Servicios y recursos. La Educación Social en la prevención y atención a las drogodependencias y otras adicciones.

Tema 10.- Salud Mental: promoción, prevención, tratamiento, rehabilitación y reinserción social. Particularidades de la Salud Mental infanto – juvenil. Intervención del educador y educadora social en el ámbito de la Salud Mental. La atención a la Salud Mental en Castilla – La Mancha.

Tema 11.- LO.3/2018 de 6 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales: regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Responsables y encargados del tratamiento: El registro de actividades de tratamiento.

Tema 12.- Recursos y Programas en materia de igualdad. Los centros de la Mujer, organización y competencias. Recursos de Acogida, Programas y prestaciones en materia de violencia de género.

Tema 13.- El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención.

Tema 14.- Protección jurídica en materia de infancia y adolescencia en España y Castilla La Mancha. La protección a la infancia y adolescencia.

Tema 15.- La situación de riesgo. La situación de desamparo. La guarda.

Tema 16.- El acogimiento familiar de menores: captación, preparación y seguimiento.

Tema 17.- Las nuevas tecnologías de la información y comunicación: competencias digitales en el uso y gestión eficiente de los recursos y herramientas digitales.

Tema 18.- El acogimiento residencial en el sistema de protección de menores. Tipología de recursos. La atención e intervención en acogimiento residencial.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





ANUNCIO

Tema 19.- Adopción regional e internacional. La valoración de la idoneidad.

Tema 20.- Trabajo en equipo. Metodología del trabajo Interdisciplinar.

Tema 21.- La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y administrativas. La intervención socioeducativa.

Tema 22.- La violencia filio – parental: definición, modelos explicativos, factores influyentes e intervención en VFP.

Tema 23.- El sistema público de Servicios Sociales en Castilla – La Mancha. Estructura territorial de las zonas y áreas de servicios sociales y la estructura funcional del sistema público de Servicios Sociales de Castilla – La Mancha.

Tema 24.- La inserción sociolaboral. Colectivos en riesgo de exclusión sociolaboral. Itinerarios de inserción sociolaboral. La figura del educador y educadora social en este ámbito de actuación

Tema 25.- Concepto y límites del acoso y violencia escolar. La prevención del acoso y violencia escolar. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros educativos de Castilla La Mancha.

Tema 26.- Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

Tema 27.- Alumnado en riesgo de exclusión social. Respuesta socioeducativa para el alumnado no escolarizado y con abandono escolar temprano.

Tema 28.- Mediación y gestión de conflictos: conceptos básicos. Tipos de mediación. Proceso y técnicas en mediación. El profesional de la Educación Social y la función de mediación.

Tema 29.- Educación Social e Interculturalidad. Intervención socioeducativa con personas inmigradas. Acción socioeducativa para la prevención de estereotipos y la discriminación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





ANUNCIO

Tema 30.- Normativa reguladora de los Servicios Sociales en la Administración Local. Competencias de las entidades locales en materia de Servicios Sociales. Plan Concertado de prestaciones básicas de Servicios Sociales en corporaciones locales.

Tema 31.- Funciones del Educador Social en los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 32.- Procedimiento de intervención en Servicios Sociales de Atención Primaria. Prestación de prevención de la exclusión social y Apoyo a la Unidad de convivencia.

Tema 33.- Fases de la intervención profesional. El Programa de Intervención Individual.

Tema 34.- Legislación actual en materia de Servicios Sociales y Protección Social.

Tema 35.- Servicios. Red de recursos sociales y servicios públicos en Castilla-La Mancha.

Tema 36.- Programas de Atención a la Familia de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM.

Tema 37.- Centros de Mediación e Intervención Familiar.

Tema 38.- Centros de Día de Atención a la Familia y Adolescencia.

Tema 39.- Puntos de Encuentro Familiar. Programa de Prevención e Intervención en Violencia Familiar.

Tema 40.- Programa de Prevención e Intervención en Abuso Sexual Infantil.

Tema 41.- Perfil de las personas en situación de exclusión social con necesidades de inserción laboral. Las familias multiproblemáticas.

Tema 42.- Trabajo en red. Los recursos Sociales en Bolaños.

Tema 43.- El fenómeno de la exclusión social. Concepto. La Política Social en el marco europeo. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión social en el ámbito europeo, estatal y regional. El Ingreso Mínimo Vital.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





ANUNCIO

Tema 44.- Educación Social e Interculturalidad. Acción socioeducativa para la prevención de estereotipos, la discriminación y delitos de odio.

Tema 45.- Inteligencia Emocional en Educación Social. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional. Desarrollo de la autoestima.

Tema 46.- Modelo de organización e intervención de los Recursos de Acogida en Castilla la Mancha. Objetivos, estructura organizativa, áreas de trabajo y de intervención profesional.

Tema 47.- El Área de educación social en los Recursos de acogida, objetivos y funciones.

Tema 48.- Las personas con discapacidad. Servicios y recursos de apoyo en el ámbito de la discapacidad. El papel del educador y educadora social como prestadores de apoyo a las personas con discapacidad. "

En Bolaños de Calatrava a 20 de marzo de 2026.- El Sr. Alcalde-Presidente D. Miguel Ángel Valverde Menchero.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: MT8Kngo4MC4iLvrKzt2W
Firmado por Sr. Alcalde MIGUEL ANGEL VALVERDE MENCHERO el 24/03/2026 12:51:45
El documento consta de 23 página/s. Página 23 de 23

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: iqTRwmENq6a6saZWsqxi
Firmado por Sr. Alcalde MIGUEL ANGEL VALVERDE MENCHERO el 20/03/2026 14:10:10
El documento consta de 23 página/s. Página 23 de 23

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

