



RESOLUCIÓ D'ALCALDIA

Vistes les bases que regiran el procés de selectiu per a formar una borsa de treball de personal tècnic en educació social de l'Ajuntament de Picanya i que a continuació es transcriuen:

“BASES DEL CONCURS PÚBLIC PER A FORMAR LA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL TÈCNIC EN EDUCACIÓ SOCIAL

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Constitueix l'objecte d'aquesta convocatòria formar una borsa de treball de personal tècnic en educació social mitjançant el sistema de concurs (Administració Especial, Subescala Tècnica, grup A, Subgrup A2), amb objecte d'efectuar nomenaments amb caràcter interí en els supòsits previstos en els apartats c) i d) de l'article 10 dels Text Refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

2.-CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

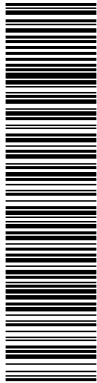
Les persones que aspiren a participar en aquesta borsa de treball objecte de la convocatòria, haurien de reunir els següents requisits, amb referència a l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds:

- Tindre nacionalitat espanyola o de qualsevol Estat de la Comunitat Europea o estar inclòs en algun dels supòsits regulats en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre.
- Tindre complits els setze anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió o en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitze el termini d'admissió d'instàncies, el títol del Grau o la Diplomatura en Educació Social.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionariat, o per a exercir funcions similars a les quals ocupaven en el cas del personal laboral, en el qual haguera estat separat o inhabilitat. En el cas de tindre nacionalitat d'altre Estat, no trobar-se en inhabilitació o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No haver tingut una condemna per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans, de conformitat amb l'establert en l'apartat 5 afegit a l'article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica al Menor.

3.- SOL-LICITUDS I PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA.

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU
GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)



a) Les sol·licituds per a prendre part en el present concurs públic es dirigiran a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Picanya (València), i es presentaran en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, situat en Plaça Espanya, 1, o mitjançant qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

b) D'acord amb l'art. 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, amb la present sol·licitud es pressuposa l'autorització a l'Ajuntament per a recaptar pels seus propis mitjans les següents dades, excepte en el cas d'oposició expressa, que haurà de presentar l'original:

- Document Nacional d'Identitat.
- Titulació exigida en la convocatòria.
- Certificat de no haver sigut condemnat/a per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors.

c) També es presentarà:

- Resguard original de l'ingrés bancari a l'entitat CAIXA RURAL TORRENT, al compte de l'Ajuntament de Picanya, nº: ES8131182025672732000012 efectuat directament o per transferència de l'import dels drets d'examen que d'acord amb l'ordenança en vigor són 40€. Podrà acompanyar-se, si escau, resguard del gir postal o telegràfic del seu abonament. En aquest resguard s'haurà de fer constar la convocatòria a que correspon l'ingrés i el nom de la persona aspirant. Els citats drets d'examen només seran retornats a qui no siga admès al procediment selectiu per falta d'alguns dels requisits exigits per a prendre part al mateix.

Segons l'article 26 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, procedirà la devolució dels drets d'examen quan no es realitze el fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu.

- De conformitat amb l'establert en l'article 38.3 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril d'integració social de les persones minusvàlides, les persones amb discapacitat admeses en igualtat de condicions que la resta de les persones aspirants, ho hauran de fer constar en la sol·licitud amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta de participants.

A aquests efectes, conforme estableix l'article 59.2 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'adoptaran per a les persones amb la condició legal de discapacitat que ho sol·liciten, les mesures precises per a establir les adaptacions i ajustaments raonables de temps i mitjans en el procés selectiu i, una vegada superat aquest procés, les adaptacions en el lloc de treball a les necessitats de la persona amb discapacitat.

d) No es presentarà al mateix temps que la instància sinó una vegada superada la fase d'oposició, en el termini de cinc dies hàbils, la següent documentació:

- Annex d'autoavaluació.

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU
GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)



- Documentació acreditativa dels mèrits, la qual, en cas de no ser original, haurà d'estar compulsada. No es valoraran els mèrits aconseguits després de finalització del termini d'instàncies inicials.

No s'admetrà cap documentació acreditativa de mèrits que es presente una vegada conclòs el termini de presentació.

e) Les bases de la present convocatòria es publicaran en la plana web de l'Ajuntament.

f) El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació del anunci en el BOP.

4. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies l'Ajuntament de Picanya dictarà resolució declarant aprovat el llistat provisional de sol·licituds admeses i excloses. Es publicarà en la plana web de l'Ajuntament: www.picanya.org.

Contra aquesta resolució es podrà presentar escrit d'esmena o reclamació en el termini de 10 dies hàbils, contats a partir del dia següent de la publicació.

Si es presenta escrit d'esmena i/o reclamació serà acceptat o rebutjat en la resolució per la que s'aprove el llistat definitiu, que es publicarà en el mateix lloc indicat per a la llista provisional.

En el cas que no es presente escrit d'esmena o reclamació alguna, la llista provisional de persones admeses i excloses quedarà elevada automàticament a definitiva.

Si en algun moment del procés selectiu arribés a tindre coneixement el tribunal que algú dels o de les aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases, prèvia audiència de l'interessat o interessada, es proposarà la seua exclusió a l'Alcaldia de l'Ajuntament, indicant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives.

L'ordre d'intervenció de les persones aspirants en aquelles ocasions que no es puguin realitzar conjuntament serà l'alfabètic, donant començament per la persona aspirant que comence el seu cognom per la lletra N d'acord amb el resultat del sorteig públic d'enguany previst al Reglament General d'ingrés de personal al servei de l'Administració de l'Estat, publicat per Resolució de 11 d'abril de 2018, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública al BOE de 14 d'abril de 2018.

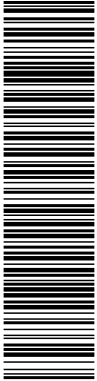
5. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

L'Òrgan Tècnic de Selecció estarà constituït per les següents persones, complint totes elles l'establert en el Reial Decret 896/91, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció del personal funcionari de l'administració local, quant a posseir titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball:

Presidència Titular: Personal funcionari de carrera amb un nivell de titulació igual o superior a la requerida per a les places que es convoquen.

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU
GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)



Presidència Suplent: Personal funcionari de carrera amb un nivell de titulació igual o superior a la requerida per a les places que es convoquen.

Secretaria Titular: Personal funcionari de carrera amb un nivell de titulació igual o superior a la requerida per a la places que es convoquen.

Secretaria Suplent: Personal funcionari de carrera amb un nivell de titulació igual o superior a la requerida per a les places que es convoquen.

Tres Vocals Titulars i les persones Suplents: Personal funcionari de carrera amb titulació igual o superior a la requerida per a les places que es convoquen i corresponent a la mateixa àrea de coneixements.

Juntament amb les persones titulars haurien de designar-se les seues suplents. Es podran designar assessors i assessores en el cas que fora necessari.

L'Òrgan Tècnic de Selecció no podrà constituir-se ni actuar vàlidament en cada una de les seues sessions si no assisteixen més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, i en tot cas la Presidència i la Secretaria.

Les i els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció haurien d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran promoure la seua recusació, en cas de concórrer les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció serà mitjançant dues fases (concurs i oposició). El procés d'oposició consistirà en un exercici de caràcter eliminatori. La fase de concurs sols es valorarà si s'ha superat la fase d'oposició. La qualificació final del procés vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el exercici eliminatori i els mèrits.

a) Fase d'Oposició (màxim 10 punts)

Consistirà en un exercici de caràcter obligatori i eliminatori sobre continguts del Temari que figura a l'annex I.

L'exercici, consistirà en desenvolupar per escrit, en temps màxim de 60 minuts, dos preguntes de quatre proposades pel Tribunal, que podrà no atendre l'enunciat del temari. La puntuació mínima per a superar aquest exercici serà de 5 punts y màxima de 10 punts.

El Tribunal convocarà a les persones aspirants a la lectura de l'examen.

A continuació es configurarà un llistat, ordenat per puntuació de major a menor, que contindrà totes les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició, d'acord amb els criteris establerts.

En el cas que la celebració d'una prova coincidisca amb l'àmbit temporal previst per al part d'una participant embarassada, després de la notificació per part d'aquesta, l'administració habilitarà els

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU
GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)



mitjans perquè, en la mesura que siga possible, aquella realitze l'exercici el mateix dia i hora que la resta de participants. En el cas que les circumstàncies no ho feren possible, s'habilitaria un altre dia perquè l'afectada realitzara l'exercici.

b) Fase de Concurs (màxim 10 punts)

Sols podran participar en la fase de concurs les persones que hagen superat la fase d'oposició.

1. Experiència Professional (màxim 3 punts):

- Temps de serveis prestats com a educador o educadora social en l'Administració Pública (beca, interinatge, laboral, estatutari): 0,05 punts per cada mes complet treballat. Fins un màxim de 2 punt.
- Temps de serveis prestats com a educador o educadora social a l'àmbit privat o per compte propi: 0,03 punts per cada mes complet. Fins a un màxim de 1 punt.

L'experiència professional haurà de justificar-se mitjançant els següents documents:

- En l'Administració Pública: Certificat de l'òrgan administratiu competent on conste la data d'inici i finalització així com la denominació del lloc de treball i la categoria professional; o el contracte de prestació amb les característiques.

- A l'àmbit privat: Informe de la vida laboral, expedit per la Seguretat Social, en el que figure clarament el període de serveis prestats i la categoria professional, acompanyat dels corresponents contractes de treball, en el seu cas.

2. Cursos de formació (màxim 3 punts):

Es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament i Màsters, impartits per Administracions públiques estatals, autonòmiques o locals, i aquells impartits per Universitats, per Col·legis Professionals, Federació de Municipis, per organitzacions socials i que tinguen relació directa amb les activitats a desenvolupar en el lloc de treball.

- De 15 a 25 hores: 0'25 punts.
- De 26 a 50 hores: 0'50 punts.
- De 51 a 75 hores: 0'75 punts.
- Més de 75 hores : 1 punt.

3. Coneixement de valencià (màxim 1 punt):

Cal acreditar estar en possessió de la pertinent certificació o homologació expedida per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, d'acord amb la següent escala:

- Coneixements grau elemental: 0,50 punts.
- Coneixements grau mitjà: 0,75 punts.
- Coneixements grau superior: 1 punt.

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU
GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)



En aquest apartat se puntuarà el grau màxim aconseguït.

4. Fase d'Entrevista (màxim de 3 punts)

Consistirà en una entrevista curricular en la qual es valoraren tant les competències tècniques, com les competències genèriques, transversals i actitudinals del lloc.

7. QUALIFICACIONS FINALS

La qualificació final definitiva vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes. En cas d'empat de puntuació de les persones aspirants aprovades, els criteris successius de desempat seran els següents:

- 1.- Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.
- 2.- Major puntuació obtinguda en el barem de mèrits.
- 3.- Major puntuació obtinguda en la entrevista.

8. PUBLICITAT DE LES LLISTES

Una vegada determinades les qualificacions, l'Òrgan Tècnic de Selecció mitjançant anunci, publicarà en la plana web de l'Ajuntament, la llista amb la qualificació final, concedint-los un termini de deu dies naturals (des de la publicació al tauler virtual) per que es formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents en relació a dita qualificació.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Resoltes les possibles al·legacions i esmenes es farà pública en la plana web de l'Ajuntament, la relació definitiva de les persones aspirants per ordre de puntuació que formen part de la borsa de treball.

10. VIGÈNCIA DE LA BORSA

Fins al seu esgotament o la constitució d'una nova borsa de treball.

11. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

La crida d'aspirants de la borsa se iniciarà sempre per ordre i començant per el que ocupe el primer lloc, independentment de que haja sigut cridat altres vegades. La crida serà pels mitjans electrònics facilitats a la instància inicial o en eventuals posteriors comunicacions de canvi.

La persona cridada haurà, en el termini de tres dies hàbils, de presentar la documentació acreditativa dels requisits de la convocatòria, consistent en:

- Cartilla de la seguretat social o targeta sanitària (SIP).
- Dades bancàries.

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU
GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)



- Certificat mèdic oficial que acredite la capacitat funcional per al lloc de treball convocat.
- Declaració jurada de no haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per resolució judicial per a l'accés a cos o escala de funcionari o per a exercir funcions semblants a que exercien en el cas de personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat; així com de no exercir cap lloc o activitat en el sector públic delimitat per l'article primer de la Llei 53/1984, indicant així mateix que no realitza activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.

En cas d'incompliment dels requisits i les restants bases de la convocatòria o de falsedat en la declaració, s'exclourà a la persona de la borsa de treball, i es cridarà la següent, segons l'ordre de prelación. Així també per no atendre la crida i requeriment de documentació, no acceptar el nomenament, no fer la pressa de possessió o renunciar durant el servei.

Excepcionalment, amb la deguda justificació documental en el mateix moment de presentació formal pel Registre d'Entrada de la renúncia, es considerarà renúncia justificada al nomenament i, per tant, es mantindrà a la borsa, en el seu lloc, en cas de concórrer les següents causes:

- a) La incapacitat temporal derivada de malaltia comuna accident no laboral, accident de treball i de malaltia professional, durant el temps que dure esta.
- b) Embaràs, si la renúncia de l'aspirant es produeix entre el cinquè mes d'embaràs i la setena setmana posterior al part o divuitena si el part és múltiple. Per al cas de defunció de la mare, el pare podrà renunciar amb els mateixos drets.
- c) Adopció, si la renúncia del pare o de mare es produeix dins a la setena setmana després de la data de formalització de l'adopció.
- d) Paternitat, si la renúncia de l'aspirant es produeix dins dels quinze dies següents del naixement.
- e) Estar treballant per compte propi o aliè amb un contracte de jornada igual o superior a la proposta.

Aportada la documentació requerida i verificada la seua validesa, es nomenarà i convocarà per a la pressa de possessió del lloc de treball.

Quan finalitze la causa que va donar lloc al nomenament, finalitzarà la prestació del servei però es mantindrà el lloc en la borsa.

12.- NORMATIVA I RECURSOS

1. La convocatòria es regirà, en allò no previst per aquestes Bases, per la normativa bàsica estatal sobre Ocupació Pública continguda en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pels articles que mantenen la seua vigència del Text Refós de les Disposicions Vigents en Matèria de Règim Local (TRRL) aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/86, de 18 d'abril; pels articles que mantenen la seua vigència de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL); pel Reial Decret 896/91, de 7 de juny; pel Reial Decret 364/95, de 10 de març. Així com per la

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU
GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)



normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública en vigor i que no s'opose a l'establert en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana; i altres normes que resulten d'aplicació.

2. Contra les presents bases i la convocatòria, ja que la seua aprovació és definitiva en la via administrativa, podrà interposar-se per les persones interessades legítimades:

A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan municipal que va dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'un mes, comptat des de l'endemà a la publicació de les presents bases al tauler virtual. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, comptat des de la data de la seua interposició, sense haver-se notificat la seua resolució, en aquest cas quedarà expedita la via contenciós-administrativa.

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant els Jutjats d'allò Contenciós-Administratiu de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

- De dos mesos, comptats des de la publicació de les presents bases al tauler virtual, si no s'ha interposat el potestatiu recurs de reposició.

- De dos mesos, comptats des del dia que es notifique la resolució expressa del recurs de reposició, o de sis mesos, comptats a partir del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició sense haver-se notificat resolució expressa del mateix.

3. Contra les resolucions i els actes de tràmit que no posen fi a la via administrativa, quan aquests últims decidisquen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se per les persones interessades el recurs d'alçada en el termini d'un mes des de la publicació al tauler virtual, davant l'òrgan que va nomenar l'Òrgan Tècnic de Selecció.

4. Si tinguera entrada "al·legació suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada per l'Òrgan Tècnic de Selecció o altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 10 dies següents a la publicació al tauler virtual de les puntuacions de cada fase, serà l'Òrgan Tècnic de Selecció el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent acta, tot això sense perjudici d'allò establert en aquesta Base 12 pel que fa a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les Administracions Públiques.

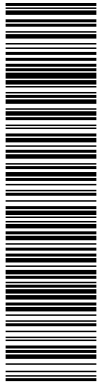
5. La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria constitueix submissió expressa de les persones aspirants a les presents bases reguladores, que tenen la consideració de llei de la convocatòria.

6. L'Òrgan Tècnic de Selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre de la convocatòria, en tot allò no previst en les presents bases i disposicions vigents que regulen la matèria."

ANNEX I: TEMARI

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU
GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)



- Tema 1. La Constitució Espanyola: Principis Generals. Drets i Deures fonamentals.
- Tema 2. La Funció pública local i la seua organització.
- Tema 3. Organització municipal. Competències.
- Tema 4. El procediment administratiu.
- Tema 5. Drets i deures dels empleats públics.
- Tema 6. Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat Valenciana, per la que es regula el Sistema de Serveis Socials a l'àmbit de la Comunitat Valenciana.
- Tema 7. Centres de Serveis Socials: aproximació conceptual. Estructura tècnica, funcionament, organització. Objectius generals i específics. Actuacions dels centres de serveis socials. El centre de serveis socials en l'administració local. Funcions i reglaments específics. L'equip interdisciplinari als centres de serveis socials. Pla de finançament concertat amb les entitats locals.
- Tema 8. El projecte socio-educatiu com a eix de la intervenció del educador/. Disseny i implementació de projectes educatius.
- Tema 9. Els informes educatius. Tipus de informes, estructura i objectius.
- Tema 10. L'educador/a social en l'equip multiprofessional i interprofessional. La interdisciplinarietat com a marc per a un treball educatiu. Relació i coordinació amb altres professionals. L'acció comunitària des dels serveis socials generals. Principis i estratègies.
- Tema 11. La protecció de la infància i la adolescència. Normativa estatal i autonòmica. Competències de les entitats locals. Prevenció d'ela marginació infantil.
- Tema 12. Intervencions socioeducatives per a la prevenció de les situacions de desprotecció social. Tipus de prevenció. Característiques generals dels programes de prevenció.

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU
GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)



Tema 13. La família com a espai d'intervenció social. La intervenció de l'educador/a social en la família. L'absentisme escolar en la infància i adolescència. Marc conceptual. Competències municipals. Protocols d'actuació. El paper dels Serveis Socials municipals. Equip específic d'intervenció amb infància i adolescència (EEIIA).

Tema 14. L'exclusió social en la infància i adolescència. Definició, característiques i factors de risc.

Tema 15. Animació comunitària. El Consell de xiquets i xiquetes. Exemples de Bones pràctiques per a adequar les ciutats a les xiquetes i als xiquets.

Tema 16. El conflicte i l'agressió: problemes de conducta en la infància i adolescència. La socialització com a factor important en l'adquisició de conductes agressives. La gestió de conflictes. El procés de mediació i les seues tècniques.

Tema 17. La responsabilitat penal dels menors. Mesures judicials i criteris d'actuació.

Tema 18. La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics en relació con el àmbit escolar del municipi. Especial atenció al assetjament escolar. Igualtat de gènere. Programes i accions preventives.

Tema 19. Igualtat de gènere i no discriminació entre la població adolescent i jove; impacte de la violència de gènere. Programes i accions preventius.

Tema 20. Us, abús i drogodependència en la joventut. Factors que influeixen i trastorns relacionats. Programes i accions de caràcter preventiu i rehabilitador.

ANNEX II /ANEXO II: AUTOAVALUACIÓ / AUTOEVALUACIÓN

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU
GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)



COGNOMS, NOM _____
APELLLIDOS, NOMBRE _____

DNI: _____

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL / EXPERIENCIA PROFESIONAL

DOC. NÚM.	ENTITAT, EMPRESA, O PERIODE PER COMPTE PROPÍ / ENTIDAD, EMPRESA, O PERIODO POR CUENTA PROPIA	PUESTO DE TRABAJO //IIOC DE TREBALL	DATA INICI / FECHA COMIENZO	DATA FI / FECHA FIN	MESOS COMOPLETS / MESES COMPLETOS	PROPOSTA AUTOVALORACIÓ /PROPUESTA AUTOVALORACIÓN	VALORACIÓ TRIBUNAL/ VALORACIÓN TRIBUNAL

2. CURSOS DE FORMACIÓ I IPERFECCIONAMENT PROFESSIONAL / CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)



DOC. NÚM.	CENTRO QUE IMPARTE LA FORMACIÓ / CENTRE QUE IMPARTEIX LA FORMACIÓ	NOMBRE DEL CURSO /NOM DEL CURS	NÚMERO DE HORAS / NOMBRE D'HORES	PROPOSTA AUTOVALORACIÓ /PROPUESTA AUTOVALORACIÓN	VALORACIÓ TRIBUNAL/ VALORACIÓN TRIBUNAL

3. VALENCIÀ

DOC. NÚM.	CENTRO QUE IMPARTE LA FORMACIÓ / CENTRE QUE IMPARTEIX LA FORMACIÓ	GRADO/ GRAU	PROPOSTA AUTOVALORACIÓ /PROPUESTA AUTOVALORACIÓN	VALORACIÓ TRIBUNAL/ VALORACIÓN TRIBUNAL

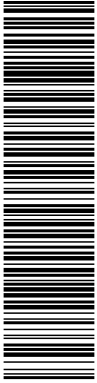
Donat que les presents bases han sigut objecte de negociació en sessió de la Mesa General de Negociació de data 4 d'octubre de 2018.

I per tot allò exposat i atenent a les facultats assenyalades en legislació vigent i en particular a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, **RESOLC:**

Primer.- Aprovar les bases que regiran la formació d'una borsa de treball de personal tècnic en educació social de l' Ajuntament de Picanya

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)



Segon.- Publicar les bases que regiran el procés en el tauler d'anuncis de la corporació i a la plana web municipal, així con un anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Valencia.

Ho disposa amb firma electronica reconeguda, D. Josep Almenar i Navarro, Sr. Alcalde-president de l'Ajuntament de Picanya, i certifica, amb firma electronica reconeguda, la Secretaria General, Lorena Andreu Guillem.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 730008 OHE0P-046ME-Q4HSY B1A0D972EF39F54086C9BAEAEB329710591CAA05E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU
GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)