



PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA MEDIANTE PROCEDIMIENTO INTERNO DE UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE EDUCADOR/A SOCIAL EN EL CAD “MILOTXA”, DE ALDAIA PROXIMA SAU.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de este proceso regular la selección para la provisión ,por promoción profesional, mediante el procedimiento de valoración de méritos en formación y experiencia profesional, de una plaza en la categoría de Educador/a social en Aldaia Pròxima SAU, como consecuencia de la puesta en marcha del modelo de centro de día de infancia y adolescencia regulado en el decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del sistema público valenciano de servicios sociales y del Contrato Programa entre la Generalitat Valenciana y la entidad local Ayuntamiento de Aldaia, para la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de Servicios Sociales en los ejercicios 2025-2028.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza a cubrir tendrá el salario correspondiente a lo que marca el Convenio Convenio colectivo para las empresas que tengan adjudicada mediante contrato con alguna administración pública, la gestión de residencias de tercera edad, servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, centros de día, centros Mujer 24 horas, centros de acogida y servicio de ayuda a domicilio de titularidad pública y gestión privada en la Comunitat Valenciana” (código de convenio: 80000305011997) debiendo las personas aspirantes desempeñar las funciones propias del puesto al que acceden.

El puesto tendrá las siguientes funciones:

- Atención integral e individualizada de niños, niñas y adolescentes mediante supervisión y soporte durante su proceso evolutivo.
- Atención y seguimiento de la su historia de salud, con la finalidad de facilitar la detección temprana de posibles problemas físicos y psíquicos.
- Actuaciones educativas orientadas a la adquisición de hábitos y estilos de vida saludables, poniendo el acento en su desarrollo afectivo-sexual, así como en el respeto a la diversidad.
- Seguimiento y atención del proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en edad escolar, a través de la coordinación permanente y el trabajo en red con su centro de estudios.
- Soporte y fomento de su autonomía personal y en su empoderamiento, mediante actuaciones dirigidas a la adquisición de habilidades de vida independiente, de bienestar personal y la promoción de unas relaciones sanas.

- Fomento de la participación de los niños, niñas y adolescentes en actividades culturales, deportivas y recreativas, de ocio educativo y de tiempo libre, como herramienta fundamental para la igualdad de oportunidades.
- Realización de actividades orientadas a prevenir el uso irresponsable o inadecuado de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- Realización de actividades destinadas a promover unas relaciones familiares basadas en la vinculación afectiva, la confianza y el respeto mutuo.
- Soporte y acompañamiento a familiares y personas próximas, destinados a promover habilidades de comunicación y mejora de las relaciones intrafamiliares.
- Asistencia a excursiones en horario extraescolar (tardes, fines de semana) y asistencia a cualquier evento/festejo/celebración, sobre todo, municipal.
- Aplicación de los programas de intervención del CAD, entre otros:
 - Programa de asesoramiento y acompañamiento a las familias en las Gestiones Administrativas y Documentales.
 - Programa de Parentalidad Positiva.
 - Programa de Gestión Emocional y entrenamiento de Habilidades Sociales.
 - Programa de Comunicación asertiva y positiva.
 - Programa de Autocuidado.
 - Programa de prevención de Adicciones.
 - Programa de Educación Afectivo-sexual.
 - Programa de prevención del Acoso y Ciberacoso escolar (por ejemplo, con o sin Partes Policiales, preparación de materiales de sensibilización: noticias de periódicos, vídeos educativos, fichas, juegos... que trabajen la empatía, el autocontrol, el silencio cómplice, la resolución de conflictos...).
 - Programa de Violencia Filio-parental.
 - Programa de prevención del machismo y la Violencia de Género.
 - Programa de Educación Medio-Ambiental.
 - Programas de soporte y acompañamiento a las familias, tanto individuales como grupales, relativos a los siguientes contenidos: crianza positiva, comunicación con los hijos e hijas y habilidades sociales de confianza y respeto, gestión del tiempo, violencia filio parental, violencia de género i machista, educación afectivo sexual y pautas de autocuidados (higiene, alimentación), orientación escolar i laboral, consumo i abuso de drogas, autoestima y adicciones a los videojuegos y las tecnologías de la información y la comunicación.
 - Programa de asesoramiento y acompañamiento a las familias en las gestiones administrativas y documentales.
 - Programa de educación medioambiental, que incluirá actividades relacionadas con el reciclaje, el consumo responsable, de proximidad y de temporada, el cambio climático o el comercio justo.

Además:

- Aplicación/colaboración en el Programa Individualizado de Ejecución de Medidas (PIE) para personas menores de edad con medidas judiciales o conductas disruptivas que hagan prever posible medida judicial: preparación de materiales de sensibilización ante hurtos, violencia intrafamiliar, agresividad... Intervenciones individuales y/o grupales.

- Atención a niñas, niños y/o adolescentes con necesidades educativas especiales o dificultades de aprendizaje para apoyo académico e intentar reducir/eliminar desfase curricular.
- Colaboración en la aplicación de los PAI (Programa de Atención Individualizada - Intervención Personal, Social y Educativo Familiar).
- Colaboración en tareas administrativas (revisión de documentación, expedientes, listados...)
- Colaboración en Orientación socio-laboral (elaboración de CV, derivación/contacto recursos de búsqueda de empleo, preparar entrevistas de trabajo, seguimiento).

Todo ello bajo la supervisión de la persona técnica que corresponda.

Además, se tendrán que asumir las funciones de dirección del programa, que incluye las siguientes funciones:

- Dirección y gestión del Centro y del personal que se adscribe al mismo.
- Coordinación técnica.
- Coordinación y colaboración con los Servicios Sociales municipales de Aldaia bajo el principio de unidad de acción, teniendo en cuenta que serán los Servicios Sociales municipales, a través de la persona que determinen como responsable del recurso, quienes establezcan las líneas de actuación de desarrollo del programa.
- Promoción de actuaciones formativas, ocupacionales socioeducativas y de inclusión social, en su ámbito de referencia.
- Cumplir con los protocolos, instrucciones y el resto de documentos establecidos para el desarrollo del programa.
- Cuantas otras que estén relacionadas con el puesto y sean necesarias para el buen funcionamiento del Centro.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser persona admitida en el proceso, las personas aspirantes deberán:

- a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incursos en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Poseer la titulación de Diplomatura o Graduado en Educación Social o equivalente. A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán los establecidos por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidos a todos los efectos, debiendo citar con la titulación la disposición en la que se establece la equivalencia y el Boletín Oficial del Estado en que se publicó. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, con traducción oficial o jurada, si es el caso.
- d) Ser personal laboral fijo de la empresa pública Aldaia Próxima SAU, habiendo acumulado al menos 6 meses de contrato laboral en la empresa.
- e) Encontrarse en servicio activo en la empresa pública Aldaia Próxima SAU, en el momento de la convocatoria de este proceso.

Los permisos y excedencias derivadas de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política contra la lucha de la violencia de género se computarán como tiempos de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en este proceso.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4.- SOLICITUDES

Los/as aspirantes presentarán la instancia en el Registro General de Aldaia Próxima, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 21:00 horas, sito en las oficinas del polideportivo de Aldaia (calle Ricardo Fuster i Fuster s/n) o a través de la página web del Ayuntamiento de Aldaia (Sede electrónica-registro electrónico- solicitud genérica), en el plazo de 5 días naturales, a contar desde el día de la publicación.

En la solicitud se hará constar el puesto al que concurre, y se acompañará de una copia del D.N.I., y cuantos justificantes, certificados y documentos acrediten los méritos alegados por el aspirante.

Las personas aspirantes alegarán los méritos en el modelo normalizado establecido al efecto por la empresa pública Aldaia Próxima SAU., de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Los méritos han de relacionarse de manera clara, concreta e individualizada.
- b) Los méritos relativos a la experiencia profesional en la empresa pública Aldaia Próxima SAU, deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios.
- c) Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones o empresas públicas o empresas privadas, se acreditarán mediante el certificado emitido por el departamento de Recursos Humanos donde prestó sus servicios, detallando categoría y tiempo de dedicación, junto a vida laboral.
- d) Los cursos de formación se acreditarán mediante títulos oficiales o por centros oficialmente reconocidos.

En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la instancia, ni aquellos que no vayan acompañados de la documentación anteriormente referida.

5.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se elaborará una lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en el proceso, que aparecerá publicada en la web del Ayuntamiento de Aldaia.

Las personas aspirantes excluidas, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de dos días, contados a partir del día siguiente al de la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas y se publicará listas definitivas de personas admitidas y excluidas por el mismo medio indicado anteriormente.

6.- SELECCIÓN

El comité de selección estará formado por tres miembros: Presidente/a, Secretario/a, Vocal y sus suplentes que serán designados por la empresa.

7.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Valoración de méritos en formación y experiencia profesional.
- b) Entrevista.

7.1. Valoración de méritos. Hasta un máximo de 10 puntos

La fase de valoración de méritos, será previa a la de la entrevista y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados, y debidamente acreditados por las personas aspirantes. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

- a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 7 puntos.

La experiencia profesional se valorará de la siguiente forma:

1. Por servicios prestados en la empresa pública Aldaia Próxima SAU en la categoría de educador/a social, a razón de 0.5 puntos por cada mes de servicio prestado.
2. Por servicios prestados en la empresa pública Aldaia Próxima SAU. en cualquier otra categoría de la empresa, distinta a la categoría de educador/a social, a razón de 0.4 puntos por cada mes de servicio prestado.
3. Por servicios prestado en otras Administraciones o empresas públicas o empresas privadas, en categorías relacionadas con el puesto de trabajo, a razón de 0.3 puntos por cada mes de servicio prestado.

- b) Formación oficial relacionada con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos.

Por la realización de cursos relacionados con las funciones propias de educador/a social, conforme al siguiente baremo:

Se valorarán los cursos recibidos por el aspirante relacionados directamente con el puesto de trabajo a cubrir a razón de **0 '20 puntos por cada 20 horas** realizadas en cursos homologados tanto en el ámbito público como privado. Los cursos de más de 20 horas se contabilizarán de manera proporcional.

En ningún caso se valorarán cursos o jornadas inferiores a 20 horas o cursos que no indiquen el número de horas.

7.2 Entrevista. Hasta un máximo de 5 puntos.

Una vez finalizada la fase de valoración de méritos, se elaborará una lista de calificaciones obtenidas por las personas aspirantes de dicha fase. Baremados los méritos, se procederá a realizar entrevista por orden alfabético que tendrá una puntuación máxima de hasta 5 puntos. Esta consistirá en una

entrevista curricular en la que se valorarán tanto las competencias técnicas, como las relacionadas con el puesto de trabajo, transversales y actitudinales.

La puntuación obtenida en la entrevista se añadirá a la obtenida en la fase de concurso.

8.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA A LA FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las Fases de Valoración de méritos y Entrevista.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por el tiempo trabajado como Educador/a.

9.- LISTADOS PROVISIONALES Y DEFINITIVOS.

Una vez finalizada la calificación a las personas aspirantes, la comisión de selección publicará la relación provisional por puntuación obtenida, en la página web del Ayuntamiento de Aldaia.

Se concederá un plazo de 2 días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones y transcurrido dicho plazo y subsanados los errores y resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva.

10.- INCIDENCIAS.

El comité de selección queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en este documento.

11.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En materia de protección de datos de carácter personal se estará en lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

La documentación entregada para la participación en los procesos de selección será conservada por la empresa de manera confidencial durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fue recabada y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar.

La inscripción en el presente proceso de selección implica la aceptación íntegra de las presentes bases por la persona candidata.

LA PRESIDENCIA