

## AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

**CVE-2018-8035** *Bases de las pruebas selectivas para la contratación de personal sujeto a normativa laboral en una plaza de Educador/a de Calle. Expediente 17/1633/2018.*

Por Resolución de la Alcaldía, adoptada con la asistencia de la Junta de Gobierno, de 24 de agosto de 2018, se han aprobado las bases de las pruebas selectivas para la contratación de personal sujeto a normativa laboral de una plaza de Educador de Calle para el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana y que figuran como anexo a la presente:

### ANEXO

#### BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL SUJETO A NORMATIVA LABORAL EN UNA PLAZA DE EDUCADOR/A DE CALLE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

##### PRIMERA.- DESCRIPCIÓN.

Bases y programa a las que habrá de ajustarse la convocatoria de pruebas selectivas de personal sujeto a normativa laboral en una plaza de Educador/a de Calle del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana (Grupo A2 a efectos retributivos) incluida en la Oferta de Empleo Público formulada por este Ayuntamiento mediante Resolución de Alcaldía de fecha 16 de febrero de 2018 y BOC número 41, de 27 de febrero de 2018.

Las características de la plaza son las siguientes:

Personal laboral fijo. Categoría: Educador/a de Calle. Grupo A2 (a efectos retributivos).

Número de plazas: 1, oposición libre.

Jornada: Continua en horario de mañana.

La plaza está incluida en la plantilla de empleados/as en régimen laboral de este Ayuntamiento, con los emolumentos y retribuciones que le corresponda (Grupo A2), teniendo asignadas, bajo la dirección de la Alcaldía o persona en quien delegue, las funciones contempladas en la RPT, siendo éstas las siguientes:

— Informar, orientar y asesorar sobre, o a las personas, en situación de riesgo de exclusión social con el objetivo de su debida integración.

1.- Funciones desarrolladas en el medio externo:

1.1.- Con individuos o unidades familiares:

- Información, orientación y asesoramiento.
- Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de trabajo educativo.
- Intervención de apoyo socioeducativo para la incorporación social.
- Entrenamiento de habilidades familiares.
- Intervenciones encaminadas a motivar y preparar a la persona para su participación en procesos de inserción.
- Intervenciones de apoyo que doten a las personas, grupos y familias de habilidades y competencias necesarias para la utilización de los recursos normalizados, la convivencia y la inserción.
- Detección y prevención de situaciones de riesgo.
- Análisis de demandas sociales.
- Derivación de propuestas a otros servicios.
- Los desplazamientos necesarios para abordar o localizar los problemas.

JUEVES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 175

- 1.2.- Con la comunidad:
  - Información orientación y asesoramiento para:
  - Estimular la resolución de situaciones de riesgo.
  - Animar la elaboración de proyectos de intervención comunitarios participativos.
  - Favorecer la participación a todos los niveles.
  - Facilitar la coordinación y promover Red Social.
  - Prevenir problemas de exclusión social.
- Formar desde la perspectiva del desarrollo comunitario para:
  - Detectar situaciones económicas en la comunidad.
  - Elaborar y estudiar proyectos de desarrollo comunitario viables.
  - Animar la búsqueda de alternativas locales a los problemas.
  - Estimular compromisos, crear lazos, dinamizar colectivos, etc.
  - Los desplazamientos necesarios para abordar o localizar los problemas.
- 2.- Funciones en el medio interno:
  - Elaborar proyectos educativos adaptados a cada persona o grupo.
  - Promocionar actividades coparticipativas.
  - Estudiar programas de integración social.
  - Supervisar y evaluar objetivos conseguidos.
  - Trabajar plenamente integrado con el equipo de la UBAS y en equipos multidisciplinares.
  - Coordinar actividades con otros centros.
  - Participar en proyectos comunitarios.
  - Los desplazamientos necesarios para abordar o localizar los problemas
- 3.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

#### SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será la oposición.

De acuerdo a lo recomendado en distintos Planes de Igualdad elaborados en el marco de las distintas Administraciones Públicas, se procederá al cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso al empleo público, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación, la libre circulación de los/as trabajadores/as. Asimismo, podrán participar, además de los/as extranjeros/as a los que se refieren los apartados anteriores, aquellos/as extranjeros/as que tengan residencia legal en España.

b) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

JUEVES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 175

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título Diplomado Universitario en Educación Social, titulación de Grado o equivalente en dicha especialidad o cumplidas las condiciones para obtener el documento acreditativo de dicha titulación en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

f) Estar en posesión de carnet de conducir B o similar.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, según establecen las correspondientes Directivas Comunitarias.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el/la aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

#### CUARTA.- INCOMPATIBILIDADES DEL CARGO.

Le son de aplicación las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### QUINTA.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el Anexo II a las presentes bases, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo. Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, documentos justificativos de los requisitos que se exigen en la base tercera, así como documento justificativo del pago de la tasa de derechos de examen.

#### SEXTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen son de 17,00 euros, conforme determina la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Para efectuar el pago de esta Tasa de Derechos de Examen, se solicitará en el Departamento de Recaudación del Ayuntamiento la liquidación correspondiente. Dicha liquidación podrá abonarse mediante tarjeta bancaria en el propio Ayuntamiento o en cualquiera de las Entidades Colaboradoras. La solicitud de la liquidación podrá efectuarse de forma presencial o a través de la sede electrónica.

Estarán bonificados con un 50 por 100 de los derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total

JUEVES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 175

y figuren inscritos/as como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del Servicio Público de Empleo. A tal efecto, junto con el justificante de ingresos de derechos de examen bonificado, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del Servicio Público de Empleo. El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

Asimismo, quienes acrediten una minusvalía igual o superior al 33 por 100, tendrán una bonificación del 25 por 100 de los derechos de examen. Los/as que acrediten una minusvalía igual o superior al 50 por 100, tendrán una bonificación del 50 por 100. En estos supuestos se deberán aportar, junto con el resguardo de haber abonado los derechos de examen, el documento acreditativo de su minusvalía.

Las bonificaciones no son acumulables pero podrá aplicarse la máxima a la que se tenga derecho por parte de los/as aspirantes que acrediten cualquiera de las contempladas en las presentes bases.

Por tanto, a las instancias que en cada caso se presenten, los/as interesados/as deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, y justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo o la minusvalía acreditada.

#### SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

#### OCTAVA.- DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, es el órgano de selección del proceso que será nombrado por el alcalde de la Corporación y estará compuesto de la siguiente forma:

- Un/a presidente/a y su suplente.
- La persona titular de la Secretaría de la Corporación o persona en quien delegue. El/la Secretario/a tendrá voz y voto en la valoración de las pruebas.
- Tres vocales y sus suplentes.

En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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. Como Órgano Colegiado, el Órgano de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los/as integrantes del Órgano de Selección incluirá la de los/as respectivos/as suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos/as ellos/as deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. En

CVE-2018-8035

JUEVES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 175

todo caso, el Órgano de Selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún/a profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores/as que bajo la supervisión del/a secretario/a del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo. Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los Órganos de Selección. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

#### NOVENA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del primer ejercicio, se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los/as diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El procedimiento selectivo se desarrollará de la siguiente manera:

— Primer ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en un ejercicio tipo test de un máximo de cien preguntas, incluidas cinco de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas, basado en las materias del temario de la oposición. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. Cada pregunta acertada se valorará a razón de 0,10. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente restando 0,05 puntos. El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de sesenta minutos. La nota máxima será 10 puntos y será necesario para superar la prueba 5 puntos.

— Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un caso práctico propuesto por el tribunal que versará sobre la actividad y conocimiento que los/as aspirantes demuestren en la actividad que se vaya a desarrollar en el puesto que se pretende ocupar. La nota máxima será 10 puntos y será necesario para superar la prueba 5 puntos. En dicha prueba se valorará, no solamente los conocimientos, si no la forma de redactar la resolución del caso, la claridad de ideas y cualquier otra manifestación de los/as aspirantes que haga merecedor al aspirante de ser adecuado para el puesto.

— Calificación de los ejercicios.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web municipal al día siguiente de su calificación, así como los nombres de los/as que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio. Aquellos/as aspirantes que no superen la puntuación mínima en cualquiera de los tres ejercicios anteriores serán declarados/as "No Apto/a". La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en todos los ejercicios de la oposición. El Tribunal podrá acordar que los/as aspirantes den lectura oral a sus ejercicios, pudiendo hacerlo en una o varias jornadas.

CVE-2018-8035

JUEVES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 175

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición; a continuación, a la mejor nota obtenida en el segundo ejercicio, y de persistir, las del primer examen. Si aun así persistiese el empate entre los/as aspirantes, el Tribunal podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico ajustada siempre al temario que acompañan estas bases.

El Tribunal solamente podrá proponer un/a aspirante que será, salvo renuncia expresa, aquel/lla que obtenga la mayor puntuación obtenida de la suma de los dos ejercicios.

#### DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web municipal, el resultado de las calificaciones y nombre de la persona que ha quedado en primer lugar, proponiendo su contratación como Personal Laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

El/la aspirante propuesto/a procederá a la firma del contrato correspondiente en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le se haga pública dicha proposición de contratación, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, se le/a tendrá por desistido/a, pasando a llamar a la persona que haya obtenido la segunda calificación más alta.

La persona seleccionada deberá aportar:

- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Declaración de confidencialidad
- Certificado médico que acredite que reúne las especificaciones funcionales necesarias para el desempeño normal de las funciones del puesto.

#### DECIMOPRIMERA.- LISTA DE RESERVA O BOLSA DE EMPLEO.

Se confeccionará una lista de reserva o Bolsa de Empleo con todas aquellas personas participantes que habiendo superado las pruebas de que consta este proceso selectivo y no hayan obtenido plaza como personal laboral.

La lista de reserva o bolsa de empleo, será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contratos temporales para cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones, permisos, licencias o cualquier otra circunstancia que suponga la vacante temporal con reserva del puesto de trabajo Educador/a de Calle del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, según fija la Base Primera de la Convocatoria.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar las contrataciones se efectuará por oficio dirigido al o la integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono desde la Sección de Personal, debiéndose extender diligencia al respecto.

Si efectuado un llamamiento, por el/la integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo, quedará automáticamente excluida/o de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su exclusión de la Bolsa de Empleo.

Si una vez nombrado/a como laboral interino/a o contratado/a temporalmente un integrante de la lista de reserva o Bolsa de Empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al/la siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

En todo caso, las personas integrantes de la lista de reserva o Bolsa de Empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados/as interinamente o contra-

CVE-2018-8035

JUEVES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 175

tados/as temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

Efectuado el llamamiento de un/a integrante de la Bolsa de Empleo, el o la aspirante aportará ante la Administración, al día siguiente del llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.

— Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado/a mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

La persona aspirante objeto de la contratación deberá presentar certificado médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, a cuyos efectos deberá ser declarado/a "apto/a" o "no apto/a". En caso de duda, el Ayuntamiento podrá determinar el sometimiento del/la aspirante a una revisión médica a través de los servicios médicos contratados.

En el supuesto de negativa a someterse al citado reconocimiento médico o que fuera declarado/a "no apto/a", el/la aspirante decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su contratación, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado la contratación con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El/la aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada la resolución en la que se le haga saber que ha sido la persona seleccionada, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, se entenderá que renuncia al puesto.

#### DECIMOSEGUNDA.- LEY REGULADORA DE LA CONVOCATORIA.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria, constituye sometimiento expreso de los/las aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 3 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril, y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, 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/as funcionarios/as de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

El Tribunal Calificador se reserva la facultad de interpretar las presentes bases y resolverá cuantas incidencias pudiesen presentarse durante el desarrollo del proceso selectivo.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CVE-2018-8035

JUEVES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 175

#### DECIMOTERCERA.- RECURSOS.

El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases. La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I

##### Temario

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas. Protección de los derechos fundamentales. Organización territorial del Estado; especial referencia a las Comunidades Autónomas.

TEMA 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía para Cantabria. El proceso autonómico de Cantabria: iniciativa autonómica, tramitación y aprobación del Estatuto de Autonomía. Competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Cantabria. Mecanismos complementarios de ampliación de competencias. La reforma del Estatuto de Autonomía.

TEMA 4.- La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Parlamento. El/la Presidente/a. El Gobierno. Relaciones entre el Parlamento y el Gobierno.

TEMA 5.- Los órganos de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria; régimen jurídico, principios, estructura y competencias. La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 6.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El régimen jurídico del silencio administrativo.

TEMA 7.- Eficacia de los actos administrativos. Presupuestos. Ejecutividad. Suspensión de la eficacia. La invalidez del acto administrativo. Clases de vicios y sus efectos. Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

TEMA 8.- La notificación: plazos. La notificación defectuosa.

TEMA 9.- El procedimiento administrativo. Concepto y clases.

TEMA 10: Los recursos administrativos. Concepto y naturaleza. Clases. Régimen jurídico de los diferentes recursos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 11.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

TEMA 12.- Modelos teóricos de la intervención socioeducativa. La intervención socio-educativa: finalidad y funciones. Técnicas de intervención socioeducativa.

TEMA 13.- La planificación en el trabajo del/la educador/a en educación social: métodos.

TEMA 14.- La evaluación en el trabajo del/la educador/a en educación social: métodos. La evaluación de programas: concepto, funciones y etapas.

TEMA 15.- Gestión de la calidad. Conceptos básicos sobre calidad. Aplicaciones en los servicios públicos.

TEMA 16.- Las necesidades de la infancia. Taxonomía.

JUEVES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 175

TEMA 17.- El desarrollo prenatal. Características generales y principales fases de este periodo.

TEMA 18.- Crecimiento físico y desarrollo motor en la primera infancia (0-3 años).

TEMA 19.- Los fundamentos y las primeras fases del desarrollo afectivo-social. Características y evolución del vínculo del apego.

TEMA 20.- Los fundamentos del lenguaje y las primeras adquisiciones lingüísticas. El papel del lenguaje en el desarrollo intelectual.

TEMA 21.- El desarrollo cognitivo: aspectos evolutivos en la primera infancia (0-3 años).

TEMA 22.- La importancia del juego en el desarrollo. Conductas de juego en la edad preescolar: juego simbólico y juego de roles.

TEMA 23.- El desarrollo afectivo y social desde los tres a los seis años. Características generales.

TEMA 24.- El desarrollo afectivo y social desde los seis a los doce años. Características generales.

TEMA 25.- El desarrollo afectivo y social en la adolescencia. Características generales.

TEMA 26.- Papel de la familia y del grupo de iguales en el desarrollo afectivo y social.

TEMA 27.- Marco legal de los servicios sociales en Cantabria: la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales. El Sistema Público de Servicios Sociales: principios, organización y recursos.

TEMA 28.- Las prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales: la Cartera de Servicios Sociales.

TEMA 29.- La intervención comunitaria: criterios de pertinencia y estilos de intervención.

TEMA 30.- La intervención comunitaria: la prevención primaria, secundaria y terciaria. Estrategias de intervención.

TEMA 31.- El papel del/la educador/a social en los equipos multiprofesionales de servicios sociales.

TEMA 32.- La desprotección infantil: marco legal y principios de actuación.

TEMA 33.- El abuso sexual infantil. Evaluación y programas de intervención.

TEMA 34.- Procedimiento de intervención en situaciones de desprotección infantil. Filosofía y principios básicos de actuación.

TEMA 35.- Plan de Caso. Principios básicos, instrumentación metodológica y toma de decisiones. Finalidades y recursos.

TEMA 36.- La intervención familiar. Principios y fundamentos de los programas de intervención familiar en desprotección infantil. Pautas generales y criterios básicos de actuación en los Programas de Intervención Familiar.

TEMA 37.- Tipos y finalidades en los Programas de Intervención Familiar. Aspectos metodológicos en la intervención familiar: contextos, características, fases y recursos.

TEMA 38.- Estrategias e instrumentos técnicos en Programas de Intervención Familiar. El Plan de Intervención y las Escalas de Bienestar Infantil.

TEMA 39.- Los programas centrados en el apoyo a los niños, niñas y adolescentes. Programas de fomento de la resiliencia.

TEMA 40.- Funciones y tareas del/la educador/a social en los programas de intervención familiar.

TEMA 41.- El papel del acogimiento residencial como medida de protección. Funciones y tipología.

JUEVES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 175

TEMA 42.- Marco teórico del trabajo educativo en acogimiento residencial. Modelo de Acogimiento Residencial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 43.- Procesos Básicos de intervención en el modelo de Acogimiento Familiar en Cantabria.

TEMA 44.- La organización y gestión de los centros de acogimiento residencial. Principios y estándares para una intervención de calidad.

TEMA 45.- Programas de transición a la vida adulta en acogimiento residencial.

TEMA 46.- Funciones y tareas del maestro/a-educador/a/diplomado/a en educación social en los centros de acogimiento residencial.

TEMA 47.- La intervención socioeducativa con adolescentes con problemas de conducta.

TEMA 48.- La intervención con adolescentes extranjeros no acompañados. Respuesta a las necesidades de los niños y niñas que están en el Sistema de Protección.

TEMA 49.- Evolución del acogimiento familiar y tipos de acogimientos. Modalidades de acogimiento de especial interés.

TEMA 50.- Los protagonistas del acogimiento familiar. Caracterización y factores claves en el desarrollo del acogimiento.

TEMA 51.- El proceso de intervención en el acogimiento familiar. Elementos y momentos claves.

TEMA 52.- Adopción nacional, adopción internacional. Marco legal y procedimiento.

TEMA 53.- Marco legal de la intervención con adolescentes infractores: la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, de Responsabilidad penal de los menores. Papel y responsabilidad de la Comunidad Autónoma en la ejecución de las medidas.

TEMA 54.- Inadaptación social y conductas delictivas: teorías criminológicas sobre la delincuencia juvenil.

TEMA 55.- La intervención socioeducativa con adolescentes infractores en contextos residenciales y en medio abierto.

TEMA 56: Ley de Cantabria 2/2007 de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.

TEMA 57.- Marco legal de la atención a la dependencia en Cantabria: la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Normas de desarrollo.

TEMA 58.- Concepto de dependencia. Valoración y prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales.

TEMA 59.- Concepto de discapacidad y minusvalía. Papel del/la Educador/a Social en la intervención con personas con discapacidad.

TEMA 60.- Marco legal de la intervención en violencia de género: Ley de Cantabria 1/2004, de 1 de abril, Integral para la Prevención de la Violencia Contra las Mujeres y la Protección a sus Víctimas. La intervención socioeducativa con víctimas de violencia de género.

JUEVES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 175

ANEXO II  
Modelo de Instancia

Al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Nombre.....Apellidos.....

D.N.I. .... Edad.....

Domicilio.....

Teléfono.....

Que enterada/o de la oposición convocada por ese Ayuntamiento para cubrir una plaza de Educador/a de Calle, vacante de la plantilla de personal laboral, aceptando todas y cada una de las bases de la convocatoria adjunta, además del resguardo acreditativo de las tasas, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Certificado del título correspondiente.
- Acreditación vigente de la reducción del importe de las tasas.(Minusvalía, desempleo.)
- Firma.

Santa Cruz de Bezana, a.... de..... de 2018.

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Santa Cruz de Bezana, 27 de agosto de 2018.

El alcalde,  
Joaquín Gómez Gómez.

2018/8035

CVE-2018-8035