

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2013-54** *Bases para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Educador Social.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso oposición como personal laboral fijo, de una plaza de Educador Social, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo del año 2.009 como Personal Laboral, aprobada por el Pleno de 29 de mayo de 2009 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 16 de octubre de 2.009, y dotada con los haberes correspondientes al Grupo A2, de los regulados en el art. 7 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.-

Los requisitos que habrán de cumplir los aspirantes son:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Diplomado en Educación Social o titulación universitaria de grado en Educación Social.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Cuarta.- Presentación de instancias.-

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Avda. Luis de la Concha nº 66 de Renedo de Piélagos, en el Registro Auxiliar existente en la Oficina Municipal de Liencres, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al que sea publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del carnet de identidad, así como la justificación de todos los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

Junto con la instancia deberán presentarse los documentos originales o fotocopias compulsadas acreditativas de los méritos de la fase de concurso, así como la justificación del pago de las tasas municipales en concepto de derechos de examen por importe de 25,50 euros, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Tasa por Derechos de Examen.

VIERNES, 11 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 7

#### Quinta.- Admisión de aspirantes.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Piélagos, concediéndose el plazo de diez días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del examen.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### Sexta.- Tribunal Calificador.-

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, para cada uno de los procesos selectivos, debiéndose tender a garantizarse la paridad de sexos en su composición:

Un presidente: Un Técnico del Ayuntamiento de Piélagos.

Tres Vocales: Empleados de la Administración designados por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quién delegue.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán de tener una titulación igual o superior al requerido en la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudiera suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma al Presidente del Ayuntamiento cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias Bases o en defecto de las mismas.

El Tribunal podrá solicitar del Ayuntamiento, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

#### Séptima.- Procedimiento de selección.-

La convocatoria se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

A.- Fase de Concurso: Será posterior a la fase oposición y se valorarán los siguientes méritos:

VIERNES, 11 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 7

Experiencia:

a) Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local mediante cualquier tipo de relación funcional o contractual como educador social, a razón de 0,050 puntos por cada mes completo.

b) Por cada mes de servicios prestados en la Administración Autonómica o Estatal como educador social, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo.

b) Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada como educador social, a razón de 0,010 por cada mes completo.

Los servicios en el sector público se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas. Los servicios en el sector privado se acreditarán mediante aportación del contrato de trabajo, en original o copia compulsada. Tanto en el caso del sector público como del sector privado se deberá acompañar informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

La experiencia se valorará como máximo en cuatro puntos.

Formación:

Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con el temario, organizados por organismos públicos, o privados homologados, hasta un máximo de dos puntos, según la siguiente escala:

— Cursos de 20 a 40 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

— Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

— Cursos de más de 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.

Se acreditarán los méritos mediante diploma o certificado de asistencia original, o copias debidamente compulsadas.

B.- Fase de Oposición.-

Tendrá carácter eliminatorio y constará de tres ejercicios, todos ellos igualmente eliminatorios:

1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 30 minutos, a un test de 50 preguntas relacionadas con la parte primera del programa. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta. Cada respuesta correcta será calificada con 0,20 puntos, hasta un máximo de 10, y cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,05 puntos; siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superar el ejercicio.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, tres temas extraídos al azar de la parte segunda del programa, que coincidirá exactamente con las establecidas en el temario. El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, por el aspirante, ante el Tribunal; valorándose de 0 a 10 puntos con apreciación de la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, 5 puntos.

3. TERCER EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con la segunda parte del temario, durante un tiempo máximo de dos horas. La prueba, que necesariamente habrá de ser leída por el opositor ante el Tribunal, será calificada de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 para su superación. El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Octava.- Puntuación total y definitiva.-

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso, haciéndose igualmente público en el Tablón de Edictos. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

CVE-2013-54

VIERNES, 11 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 7

Novena.- Relación de aprobados y documentación a aportar.-

Finalizada la fase de oposición el Tribunal procederá a baremar los meritos de la fase de concurso de los aspirantes que hayan sido declarados aptos en el examen, sumándoles la puntuación obtenida en este, declarando aprobado a quien obtenga mayor puntuación.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Piélagos, pudiéndose formular alegaciones frente a la valoración de los meritos en el plazo de tres días desde su publicación.

El número de opositores declarados aprobados podrá exceder del número de plazas convocadas, a los efectos de lo dispuesto en la disposición siguiente.

El Tribunal formulará al Alcalde del Ayuntamiento propuesta de nombramiento como personal laboral fijo mediante la formalización de contrato por tiempo indefinido al opositor que habiendo sido declarado aprobado haya obtenido la mayor puntuación.

Quien resulte nombrado, deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, debiendo presentar en ese plazo, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia autenticada del título de diplomado en Educación Social o equivalente.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración Jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.
- Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo habilitado al efecto, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que se hubieses podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Una vez contratado, el aspirante estará sometido a un periodo de prueba de quince días durante el que el contratante podrá acordar la rescisión del contrato.

Décima.- Bolsa de empleo.

Los aspirantes que habiendo sido declarados aprobados y no propuestos por el Tribunal Calificador, o bien, que hayan superado al menos dos ejercicios de la fase de oposición, en caso de que hubiere sido declarada desierta, conformarán una bolsa de empleo, a los efectos de su posible nombramiento como personal laboral, cuyo llamamiento se realizará por orden riguroso de puntuación.

Undécima.- Ley reguladora de la Convocatoria.-

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por la disposiciones de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en

VIERNES, 11 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 7

tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

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

Piélagos, 28 de diciembre de 2012.

La alcaldesa en funciones,  
Montserrat Lisaso Herrería.

VIERNES, 11 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 7

**ANEXO I:**

**PARTE PRIMERA.-**

- 1.- La Constitución Española de 1.978: estructura y principios esenciales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de las libertades y derechos esenciales.
- 2.- La organización territorial del Estado. El acceso a la autonomía en la Constitución española. El proceso estatuyente: Los Estatutos de Autonomía.
- 3.- La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Principios de cooperación, colaboración y coordinación. Los conflictos de competencias.
- 4.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. La organización político-institucional y administrativa. El presidente. El Consejo de Gobierno. La Asamblea Legislativa. Otros órganos relevantes.
- 5.- Competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Competencias exclusivas, compartidas y concurrentes. La delegación y la transferencia de competencias estatales.
- 6.- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura. Los derechos de los ciudadanos en la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 7.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: Motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: Demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos: Contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.
- 8.- La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio.
- 9.- El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos. Silencio administrativo.
- 10.- Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del Recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.
- 11.- El municipio. Concepto y elementos. Especial referencia a la población municipal: Clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.
- 12.- La organización municipal. Órganos unipersonales y colegiados: Composición, funcionamiento y régimen competencial. Regímenes especiales.
- 13.- Las competencias municipales: genéricas, propias, delegadas y complementarias.
- 14.- El régimen electoral Municipal. La elección del Alcalde. La moción de censura y la cuestión de confianza.
- 15.- La Potestad Normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Elaboración y aprobación. El Reglamento orgánico. Los bandos
- 16.- El patrimonio de las entidades locales. Clasificación y régimen jurídico. Formas de adquisición, enajenación y utilización. Conservación y tutela. El desahucio administrativo.
- 17.- El presupuesto general de las Entidades locales. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- 18.- Los ingresos públicos. Concepto y clases. Los tributos. La potestad tributaria. Reserva de ley tributaria. Tasas, contribuciones especiales e impuestos. Ingresos públicos de naturaleza no tributaria. Los precios públicos.
- 19.- Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios y personal propio de las Corporaciones Locales: concepto y clases.
- 20.- El personal al servicio de la Administración Local: Derechos, deberes y régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

**PARTE SEGUNDA:**

- 1.- Planificación y organización en los servicios sociales.
- 2.- La ejecución en los servicios sociales.
- 3.- La evaluación: los indicadores sociales.
- 4.- La entrevista como técnica de intervención en los servicios sociales.
- 5.- Técnicas de trabajo en grupo.
- 6.- Criterios de calidad en los servicios sociales.
- 7.- Cartera de servicios del sistema público de servicios sociales de Cantabria.
- 8.- Comunicación y coordinación de los servicios sociales.
- 9.- Intervención de los servicios sociales en situaciones de emergencia social.
- 10.- Voluntariado social.- Ley 6/1996 de 15 de enero del voluntariado. Estatuto jurídico del voluntariado.
- 11.- Concepto de dependencia. Valoración y prestaciones del sistema público de servicios sociales.
- 12.- La ley de Cantabria de violencia de género.
- 13.- Intervención con víctimas de violencia de género.
- 14.- Acogimiento familiar en el ámbito municipal. Concepto, modalidades y acogimiento provisional.
- 15.- Los servicios sociales de atención primaria. Funciones, programas y marco administrativo.
- 16.- Los servicios sociales de atención especializada para la infancia, adolescencia y familia. Marco administrativo.
- 17.- Ordenación territorial del sistema público de servicios sociales.
- 18.- La mediación familiar. Concepto, características y etapas de la mediación.
- 19.- Personas con discapacidad. Necesidades de apoyo a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización.
- 20.- Personas mayores. Aspectos físicos, psicológicos y sociales. Nuevos roles.

VIERNES, 11 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 7

- 21.- Fundamentos en psicología social. Procesos básicos de grupo.
- 22.- Enfermedad mental. Concepto, recursos, coordinación con otros profesionales.
- 23.- Las personas sin hogar. Aspectos físicos, psicológicos y sociales.
- 24.- Recursos de intervención social con drogas y otras adicciones.
- 25.- La marginación. Causas estructurales y sociales.
- 26.- La Ley de Cantabria 8/2010 de garantía de derecho y atención a la infancia y adolescencia. Prevención y protección a la infancia y adolescencia.
- 27.- Maltrato infantil. Detección, prevención e intervención.
- 28.- La familia. Modelos actuales de familia. Familias con más riesgo, red de apoyo a la familia e infancia.
- 29.- Renta social básica y prestación económica de emergencia social.
- 30.- La Ley 5/1997 de prevención, asistencia e incorporación social en materia de drogodependencias. Sistema de asistencia e incorporación social del drogodependiente, características generales y niveles asistenciales.
- 31.- Modelo teóricos de intervención socioeducativa.
- 32.- Ética y educación social. Código deontológico.
- 33.- Técnicas de intervención socioeducativa.
- 34.- Familia multiproblemática: concepto, naturaleza, diagnóstico e intervención social.
- 35.- La responsabilidad penal del menor. Formas de intervención.
- 36.- La responsabilidad penal del menor. Medidas judiciales y administrativas.
- 37.- Centro de Día para la atención de la infancia y adolescencia: características y población destinataria.
- 38.- La atención de la infancia y adolescencia: criterios de inclusión y exclusión en los centros de Día.
- 39.- Intervención socio-educativa con adolescentes con problemas de conducta.
- 40.- Absentismo escolar. Actuaciones para el abordaje.

#### ANEXO II

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Apellidos: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
D.N.I.: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Población: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas, por \_\_\_\_\_ (1) para la provisión, con carácter \_\_\_\_\_ (2), de una plaza de \_\_\_\_\_ (3), convocada por el Ayuntamiento de Piélagos.

#### MANIFIESTA

1. QUE ADJUNTA FOTOCOPIA DEL DNI, ASÍ COMO LOS MERITOS EXIGIDOS POR LA BASES DE LA CONVOCATORIA.
2. QUE REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA REFERIDA CONVOCATORIA.
- 3.- QUE ADJUNTA JUSTIFICACIÓN DE PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

#### SOLICITA:

SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A LAS QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA.

EN \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

- (1) Concurso, Oposición, Concurso-Oposición
- (2) Funcionario, Laboral, Interino, Laboral-Temporal
- (3) Descripción de la Plaza según las Bases

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS (CANTABRIA).