AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2014-3029 *Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para cubrir una plaza de educador social del Centro de Día para la Atención a la Infancia y la Adolescencia (Centro de Día de Menores), mediante contratación laboral temporal.*

Mediante Resolución de Alcaldía de 24 de febrero de 2014, se convoca el proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para cubrir una plaza de educador social del centro de día para la atención a la infancia y la adolescencia (centro de día de menores) mediante contratación laboral temporal, con arreglo a las bases que a continuación de transcriben:

Primera.- Normas generales.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la realización de proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para contratación laboral temporal de un Educador Social (G.C.2), en el marco del Convenio de colaboración para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria y, en concreto, en el apartado que corresponde con el servicio de Atención diurna para menores en situación de desprotección, suscrito entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Piélagos para el año 2014.

En atención al Convenio de colaboración referido para el año 2014, el presente proceso selectivo se tramitará con carácter de urgencia reduciéndose los plazos de tramitación en los términos establecidos en las bases.

2. Régimen del contrato.

La contratación del trabajador se realizará en régimen de derecho laboral, con carácter temporal concertado para la ejecución del programa público determinado en el marco del Convenio de colaboración para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria y en concreto, en el apartado que corresponde con el servicio de Atención diurna para menores en situación de desprotección, suscrito entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Piélagos. De acuerdo con el artículo 11 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 1/1995 y el artículo 52.e) del Estatuto de los Trabajadores, en referencia a la extinción del contrato.

La duración del contrato se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2014, con posibilidad de prórroga de un año, si existe Convenio de Colaboración para el desarrollo del Servicio.

La jornada será de 20 horas semanales, de lunes a domingo, en horario de mañana y/o tarde, en función de los horarios establecidos y según las determinaciones que establezcan los responsables designados de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

3. Funciones del puesto.

Las funciones a desempeñar por este personal, junto con el equipo socioeducativo de atención primaria, serán las siguientes:

— Ejercer como educador/a de los niños, niñas y adolescentes sobre los cuales se les haya asignado dicha función.

— Realizar la evaluación educativa de los niños, niñas y adolescentes y sus familias.

— Cumplimentar cuantos documentos sean necesarios para un mejor diagnóstico y evaluación.

— Aplicar y evaluar el PEI de cada niño, niña o adolescente.

CVE-2014-3029

— Realizar el seguimiento de los diferentes contextos en los que participan los niños, niñas y adolescentes a su cargo, elaborando los correspondientes informes de seguimiento.

— Coordinarse con los profesionales de los recursos comunitarios en que participan los niños, niñas y adolescentes.

— Diseñar y organizar, en colaboración con el resto de profesionales del equipo socioeducativo, las actividades de la vida diaria del centro.

— Responsabilizarse de la organización y funcionamiento de las actividades del centro que tenga encomendadas.

— Facilitar la convivencia de los niños, niñas y adolescentes del centro y el cumplimiento del Reglamento de Funcionamiento.

— Coordinarse con los y las profesionales del equipo de SSAP.

— Colaborar en la evaluación del Proyecto Educativo y del Plan Anual del centro, elaborando propuestas de mejora.

— Cumplimentar cuantos documentos sean necesarios para un mejor funcionamiento del centro.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones siguientes:

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 máxima prevista para la jubilación forzosa.

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.

f) Estar en posesión de permiso de conducir clase B.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes de participación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al señor Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Piélagos, en el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de Cantabria, conforme al modelo establecido en el Anexo II de las mismas, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Piélagos y adjuntado la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida como requisito para acceder a la plaza.

c) Fotocopia compulsada del carnet de conducir.

e) Documentación acreditativa del pago de tasas por derechos de examen, en régimen de autoliquidación, por importe de 25 euros. (La presente tasa puede ser objeto de bonificación del 50% a desempleados que cumplan los requisitos de la Ordenanza Municipal).

CVE-2014-3029

f) Documentación acreditativa de los méritos a hacer valer en la fase de concurso.

También podrán presentarse en los restantes registros previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de la las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los restantes anuncios sobre el procedimiento y trámites que se generen por la presente convocatoria, hasta la conclusión del procedimiento selectivo, se expondrán, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Piélagos y en su página web.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, pudiendo los aspirantes formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles y proceder el Ayuntamiento a la subsanación de errores, de todo lo cual, se dictará resolución definitiva sobre admisión de aspirantes.

Quinta.- Órgano de selección (Tribunal Calificador).

El Órgano de Selección (Tribunal Calificador), al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal para la contratación laboral estará constituido por cinco empleados públicos, siendo el secretario del Tribunal, el de la Corporación o empleado público en quién delegue.

La designación de los miembros del órgano de selección se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, debiendo respetar la paridad hombre-mujer. Todos ellos 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, no pudiendo ostentarse, la pertenencia al órgano de selección, en representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias prevista en el artículo 28 de la Ley 30/1992, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección.

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

Sexta.- Procedimiento de selección.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con la siguiente estructura:

Fase de concurso:

Será posterior a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

1º.- Experiencia laboral:

Por haber prestado servicios como Educador Social para la Administración Pública, hasta un máximo de 4 puntos:

— En un Centro de Día de Menores de Servicios Sociales de Atención Primaria: 0,20 puntos por cada mes.

— En Centros de Atención de Menores de la CC.AA.: 0,10 puntos por cada mes.

CVE-2014-3029

2º.- Cursos de formación, hasta un máximo de 2 puntos:

Por cursos de especialización en temas relacionados con las tareas a desempeñar, conforme al siguiente baremo:

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

— Cursos de 41 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.

— Cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos por curso.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

— Los del apartado 1º, mediante certificación expedida por la Administración competente, copias de contratos e informe de vida laboral.

— Los del apartado 2º, mediante aportación del original del diploma o certificado de asistencia o fotocopia debidamente compulsada, donde conste contenido y horas de formación recibidas.

Fase de oposición:

Para poder acceder a la realización de cada uno de los ejercicios, los aspirantes deberán ir provistos del D.N.I. La oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º Ejercicio: Prueba teórica.

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, sin que pueda superar los 90 minutos, un cuestionario de cinco preguntas que versarán sobre el programa que se acompaña como Anexo I.

El ejercicio será leído, según determine el Tribunal con carácter previo a su realización, por los aspirantes o por los miembros del órgano de valoración. En este segundo supuesto, deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar el mismo tanto en la fase de ejecución como de posterior valoración del mismo.

Si el ejercicio fuera leído por los aspirantes, finalizada la lectura el Tribunal podrá dialogar con el aspirante y le podrá plantear cuestiones en relación con los contenidos desarrollados. El acto de lectura por los aspirantes tendrá lugar en sesión pública.

En la valoración de este ejercicio, el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, síntesis, relación y rigor en la exposición, la calidad de expresión escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

Este primer ejercicio de la fase de oposición será calificado hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos (5,00).

2º Ejercicio: Prueba práctica.

Consistirá en la resolución del/de los supuesto/s práctico/s referente/s a las funciones propias de la plaza a la que se aspira, que el Tribunal determine, durante un plazo máximo de dos horas. Este ejercicio deberá ser defendido obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos, las destrezas y habilidades personales en la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la calidad de expresión escrita, la correcta redacción, ortografía y presentación; respondiendo a todas aquellas cuestiones que sobre la materia plantee el tribunal.

Este 2º ejercicio será calificado hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos (5,00).

Séptima.- Calificación de los ejercicios de la oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

CVE-2014-3029

Se sumarán todas las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano de selección y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media.

Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, publicando solamente la lista de aspirantes que lo superan, tras la realización de la prueba correspondiente y su corrección, y, junto con las notas de los mismos, se procederá a convocar a los aspirantes que superen el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda. En el Acta de cada sesión se hará constar también la nota de los aspirantes que no superen el ejercicio, quienes, si lo desean, podrán conocer dicha nota.

Octava.- Puntuación total o definitiva y resolución de empates.

La puntación total o definitiva del concurso-oposición, que también se hará pública en el Tablón de Anuncios, se asignará única y exclusivamente para los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, quedando eliminados los restantes aspirantes, proponiendo como candidatos definitivos al aspirante con mayor puntuación.

Tal puntuación total o definitiva quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, fijándose la misma por orden de puntuación.

En caso de que se produjera empate en la puntuación entre varios aspirantes, se determinará el orden en la puntuación total conforme a los siguientes criterios:

— Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en los méritos relativos a la experiencia laboral de la base sexta.

— Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntación obtuvo en la fase de oposición (suma total de los dos ejercicios).

— Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes, en presencia de los aspirantes.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación laboral.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, y el aspirante propuesto con la mayor puntuación obtenida para ocupar la plaza convocada, elevando dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que proceda a la contratación en régimen de derecho laboral del aspirante propuesto. El aspirante propuesto deberá presentar, dentro del plazo de 10 días naturales, contados a partir de la publicación de la puntuación total o definitiva y del aspirante propuesto por el Tribunal para cubrir la plaza, los documentos acreditativos de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria que no haya presentado con la instancia (certificado médico acreditativo de la letra b) de la Base Segunda y declaración jurada o bajo promesa comprensiva de no incurrir en lo indicado en la letra d) de dicha Base). Si no lo hiciera dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, discrecionalmente, se podrá llamar al siguiente aspirante en orden de puntuación u ordenar una nueva convocatoria.

El aspirante deberá formalizar el contrato en régimen de derecho laboral en el plazo de diez días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada la resolución de la contratación. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

Décima.- Bolsa de Empleo.

Los aspirantes que habiendo sido declarados aprobados y no propuestos por el Tribunal Calificador, conformarán una bolsa de empleo, a los efectos de su posible nombramiento como personal laboral, cuyo llamamiento se realizará por orden riguroso de puntuación.

Piélagos, 24 de febrero de 2014.
El alcalde,
Enrique Torre Bolado.

CVE-2014-3029

ANEXO I

PRIMERA PARTE: DERECHO ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

1.- La Constitución Española de 1.978: estructura y principios esenciales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de las libertades y derechos esenciales.

2.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. La organización político-institucional y administrativa. El presidente. El Consejo de Gobierno. La Asamblea Legislativa. Otros órganos relevantes.- Competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3.- El acto administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. El registro de entrada y salida de documentos.

4.- La organización municipal. Órganos unipersonales y colegiados: Composición y Funcionamiento. Las competencias municipales.

5.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

6.- La función pública local y su organización. Clases de personal.

SEGUNDA PARTE: SERVICIOS SOCIALES

1. Funciones y programas de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

2. Atención a infancia y familia en riesgo de desprotección y desprotección moderada.

3. Apoyo e Intervención Familiar especializada.

4. Plan de caso de apoyo específico al menor, la preservación familiar.

5. Formas que tiene la administración de hacer efectiva la tutela o guarda de un menor.

6. Marco Normativo y definición de los Centros de Día.

7. Características de un Centro de Día para la atención a la infancia y adolescencia.

8. Funciones del Equipo de Atención Socioeducativo de un Centro de Día para la atención a la infancia y adolescencia.

9. Objetivos generales y específicos de un Centro de Día para la atención a la infancia y adolescencia.

10. Población destinataria de un Centro de Día para la atención a la infancia y adolescencia.

11. Criterios de inclusión y exclusión de un Centro de Día para la atención a la infancia y adolescencia.

12. Proceso de intervención de un Centro de Día para la atención a la infancia y adolescencia.

13. Instrumentos básicos para la intervención de un Centro de Día para la atención a la infancia y adolescencia.

14. Guión de informe de seguimiento de un Centro de Día para la atención a la infancia y adolescencia.

15. Participación de los niños y adolescentes en un Centro de Día para la atención a la infancia y adolescencia.

16. La participación de las familias en un Centro de Día para la atención a la infancia y adolescencia.

17. Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial (SERAR).

18. Evaluación de resultados de un Centro de Día para la atención a la infancia y adolescencia.

CVE-2014-3029

ANEXO II

D./Dña....., mayor de edad, vecino de. ....., con D.N.I. nº.. ....., con domicilio a efectos de notificación en..... y teléfono.....

EXPONGO:

Que está enterado del contenido de las bases que rigen la convocatoria de la oposición para una plaza de Educador Social, en régimen laboral temporal.

Que conoce las bases que rigen la referida convocatoria, que acepta plenamente.

Que reúne todos los requisitos establecidos en las citadas bases, siendo su interés participar en el proceso selectivo que regulan las mismas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

En_____ a _____ de_____.

(Firma del solicitante)

Las personas con minusvalía harán constar, en su caso, la discapacidad que tienen y las adaptaciones que precisan para el desarrollo de las pruebas selectivas.

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

2014/3029

CVE-2014-3029