

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

## MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL

**CVE-2021-4277** *Bases reguladoras de la convocatoria de la Oferta de Empleo Público de 2019, en el marco del proceso de estabilización y consolidación de empleo temporal, para cubrir de forma definitiva dos plazas de Trabajador/a Social, una plaza de Educador/a Social y una plaza de Auxiliar Administrativo/a, mediante concurso oposición.*

El 7 de mayo de 2021, el Pleno de la Mancomunidad de Servicios Costa Occidental, reunido en sesión ordinaria, aprobó las bases reguladoras de la convocatoria correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2019, en el marco del proceso de estabilización y consolidación de empleo temporal, para cubrir de forma definitiva dos plazas de Trabajador/a Social, una plaza de Educador/a Social y una plaza de Auxiliar Administrativo/a, mediante concurso-oposición.

El texto de las mencionadas bases es el siguiente:

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2019**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes y específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2019, aprobada por acuerdo del Pleno reunido en sesión extraordinaria de 30 de diciembre de 2019 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 11, de 17 de enero de 2020.

Asimismo, se regula la constitución de una bolsa de trabajo correspondiente a las plazas convocadas, para sustituciones que sea necesario realizar.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	<b>TRABAJADOR/A SOCIAL</b>
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	G.C.2/A2
Titulación exigible	Diplomatura en Trabajo Social o Titulación universitaria de grado en Trabajo social
Sistema selectivo	CONCURSO-OPOSICIÓN. TURNO LIBRE
Nº de vacantes D.T. 4ª TRLEBEP	1 (ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)
Sueldo bruto (14 pagas)	25.375,70 euros
Funciones	Las propias de un Trabajador/a social de Atención Primaria/SSAP (Servicios Sociales de Atención Primaria)

CVE-2021-4277

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

Denominación de la plaza	<b>TRABAJADOR/A SOCIAL</b>
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	G.C.2/A2
Titulación exigible	Diplomatura en Trabajo Social o Titulación universitaria de grado en Trabajo social
Sistema selectivo	CONCURSO-OPOSICIÓN. TURNO LIBRE
Nº de vacantes por sentencia judicial	1 (CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)
Sueldo bruto (14 pagas)	25.375,70 euros
Funciones	Las propias de un Trabajador/a social de Atención Primaria/SSAP (Servicios Sociales de Atención Primaria)

Denominación de la plaza	<b>EDUCADOR/A SOCIAL</b>
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	G.C.2/A2
Titulación exigible	Diplomatura en Educación Social o Titulación universitaria de Grado en Educación Social
Sistema selectivo	CONCURSO-OPOSICIÓN. TURNO LIBRE
Nº de vacantes art. 19.Uno. 9 LPGE 6/2018, de 3 de julio	1 (ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)
Sueldo bruto (14 pagas)	25.526,34 euros
Funciones	Las propias de un/a Educador/a social de Atención Primaria/SSAP (Servicios Sociales de Atención Primaria)

Denominación de la plaza	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</b>
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Título de Bachiller elemental, Graduado/a en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente
Sistema selectivo	CONCURSO-OPOSICIÓN. TURNO LIBRE
Nº de vacantes art. 19.Uno. 9 LPGE 6/2018, de 3 de julio	1 (ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)
Sueldo bruto (14 pagas)	16.145,64 euros
Funciones	Las propias auxiliares pertenecientes al proceso y gestión administrativas, así como atención ciudadana y operar con información, equipos y sistemas informáticos

CVE-2021-4277

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 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 (TREBEP), aprobado por, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de condiciones con el resto de aspirantes.

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.

Para inscribirse a la convocatoria, los aspirantes no tienen que abonar ninguna tasa.

Con la solicitud, los aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso de selección, de acuerdo con la normativa vigente, y autorizan a la Mancomunidad de Servicios Costa Occidental a dirigirse directamente a las entidades, los órganos de la Administración, las instituciones o las empresas, para pedirles la validación o la autenticación de los documentos aportados como justificantes del cumplimiento de los requisitos o de los méritos alegados.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (ANEXO V), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunidad, y se presentarán:

- a.-De forma electrónica, en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad ([https://costaoccidental.sedelectronica.es](https://costaoccidental.sedeelectronica.es));

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

b.-O en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de Ruiloba, sito en Plaza La Cigoña núm.1 (39527), Barrio La Iglesia (Ruiloba), en horario de 09:00 horas a 13:30 horas o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud consistirá en una DECLARACIÓN RESPONSABLE del candidato/a de que cumple con los requisitos establecidos en las presentes bases y una relación de las titulaciones y méritos de que dispone. Una vez finalizada la fase de oposición y publicadas las calificaciones correspondientes, se abrirá un plazo para que los/as candidatos/as presenten la documentación acreditativa de los méritos correspondientes (Base 6º. B). Únicamente se tendrán en cuenta los méritos incluidos en la Solicitud (ANEXO V).

Junto con la solicitud, los aspirantes deberán presentar:

- Fotocopia del DNI u otro documento identificativo oficial
- Fotocopia de la titulación académica exigida en esta convocatoria

Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cantabria y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección [https://costaoccidental.sedelectronica.es](https://costaoccidental.sedeelectronica.es), en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección <https://costaoccidental.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, se señalará un plazo de 10 días hábiles a contar del día siguiente de la publicación de la resolución en el tablón de edictos electrónico, para formular las reclamaciones que crean pertinentes, destinadas a enmendar los errores que se hayan podido producir, o para enmendar los defectos o adjuntar la documentación preceptiva que haya motivado la exclusión, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si los aspirantes no enmiendan en este plazo el defecto imputable a ellos que haya motiva la exclusión, se entenderá que renuncian a participar en las pruebas selectivas.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia aprobará resolución con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección <https://costaoccidental.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/los sucesivos llamamientos y convocatorias, así como el nombramiento del Tribunal calificador.

En todo caso, cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deban conocer los aspirantes, para las fases de oposición y concurso, se expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://costaoccidental.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos, conforme el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 12 horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de 48 horas.

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

#### QUINTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La composición de los Tribunales de selección será designada mediante Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad de Servicios Costa Occidental simultáneamente con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, de acuerdo con la Base 4ª de esta convocatoria.

El procedimiento de actuación del Tribunal de selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y resto de normativa vigente.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

#### SEXTA. Sistemas de Selección y desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- A.-Oposición.
- B.-Concurso.

Se establece en los Anexos I, II, III y IV el contenido específico de los ejercicios y méritos establecidos para cada una de las plazas convocadas.

##### A.-FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Los ejercicios de las pruebas serán obligatorios y eliminatorios, siendo necesario superar cada uno de ellos. La calificación de la fase de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios correspondientes, con un máximo de 20 puntos, lo que supone un 60% del proceso selectivo. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo establecido en cada uno de los ejercicios. Asimismo, la puntuación de cada uno de los ejercicios se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

CVE-2021-4277

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

#### **B.-FASE CONCURSO:**

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición, con una puntuación máxima de 15 puntos, lo que supone un 40% del proceso selectivo. En todo caso, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y sólo se computará la experiencia y formación efectivamente realizada hasta la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria oficial de la presente convocatoria.

En cuanto a la acreditación de experiencia en la categoría profesional a que se acceda: los servicios prestados en otras Administraciones -local, autonómica o estatal- se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, a fin de que conste la categoría profesional desempeñada.

En cuanto a la acreditación de la formación directamente relacionada con la categoría profesional a que se acceda: se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia emitido por la entidad convocante, original o compulsado, donde consten las horas lectivas del curso correspondiente. No se computarán los cursos en cuyo diploma o documento acreditativo no se certifique el número de horas lectivas

#### **SÉPTIMA. Calificación**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algunos de los/as candidatos/as, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de oposición (prueba de práctica).
- 2º. mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de oposición (prueba teórica).
- 3º. mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia.
- 4º. mayor puntuación en el mérito consistente en la formación.
- 5º. El orden alfabético a partir de la letra que señale, en cada momento, el sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el ejercicio de que se trate.

#### **OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá la contratación de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y la fase de concurso.



MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección <https://costaoccidental.sedeelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **NOVENA. Bolsa de trabajo**

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes en los procesos selectivos de las plazas descritas en la Base 1, se hará pública la relación de los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para sustituciones y/o coberturas temporales de puesto de trabajo, en caso de exceso o acumulación de trabajo.

El llamamiento se efectuará por teléfono y, en todo caso, mediante correo electrónico facilitado por los aspirantes en la correspondiente solicitud para participar en la presente convocatoria (ANEXO V). Cualquier cambio o modificación de número o correo electrónico deberá ser comunicado oportunamente por los aspirantes a esta Mancomunidad.

En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 48 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite. La validez y eficacia de la bolsa de trabajo cesará automáticamente una vez sea publicada en el Boletín Oficial de Cantabria la resolución de un nuevo proceso selectivo.

#### **DÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de Cantabria, conforme el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; y, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la presente publicación. Mientras no recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo, conforme los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

**ANEXO I.-CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL (DT4ªTREBEP).  
CONVOCATORIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

**1.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

Concurso-oposición. La fase de oposición supondrá el sesenta por ciento del total de la puntuación del proceso selectivo y la fase de concurso supondrá el cuarenta por ciento restantes.

**A.-FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos):**

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes:

1-PRIMER EJERCICIO: De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, dos temas extraídos al azar de la PARTE PRIMERA del programa, directamente relacionados con el temario. El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes: 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, como mínimo, 5 puntos.

2. SEGUNDO EJERCICIO: De carácter eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, sobre el contenido relacionado con la PARTE SEGUNDA del temario, durante un tiempo máximo de 120 minutos. El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes: la capacidad de análisis, la exposición razonada de los razonamientos, la aplicación integradora de la normativa aplicable al examen planteado, la claridad de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Para superar el ejercicio será necesario obtener, como mínimo, 5 puntos. En caso de plantear varios supuestos prácticos, el Tribunal indicará la puntuación máxima y mínima a obtener en cada uno de ellos.

**B.-FASE DE CONCURSO (Máximo: 15 puntos):**

Se valorará:

<b>a) Experiencia:</b>	
Por servicios prestados como trabajador/a social en la Administración Local, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa.	A razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio prestado.
Por servicios prestados como trabajador/a social en la Administración Autonómica o Estatal, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa.	A razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio prestado.
Por servicios prestados como trabajador/a social en la empresa privada, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa.	A razón de 0,01 puntos por cada mes completo de servicio prestado.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendido como 30 días naturales.

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 10 puntos.

CVE-2021-4277



MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

<b>b) Formación:</b>	
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 20 a 40 horas lectivas	0,10 puntos
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 41 a 100 horas lectivas	0,20 puntos
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 101 a 200 horas lectivas	0,30 puntos
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de más de 200 horas lectivas	0,40 puntos

La Formación necesariamente habrá sido impartida por el Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, Instituto Nacional de Administración Pública, Centros Oficiales de Formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y la impartida en el marco de la Formación para el empleo en las Administraciones Públicas.

No puntuarán las acciones formativas que se celebren para el acceso a la Función Pública y para el apoyo a la promoción interna de los empleados públicos. No se valorarán cursos de formación de duración inferior a 20 horas lectivas.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 5 puntos.

## **2.-TEMARIO:**

### **A.-PARTE PRIMERA**

1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1.978: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y PRINCIPIOS GENERALES. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. LA UNIÓN EUROPEA Y EL DERECHO COMUNITARIO.

2.- LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO. PRINCIPIOS GENERALES. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: ENTIDADES QUE COMPRENDE.

3.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CANTABRIA. LA ORGANIZACIÓN POLÍTICO-INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. EL PARLAMENTO, EL PRESIDENTE, EL GOBIERNO. LOS ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LOS AYUNTAMIENTOS DE ALFOZ DE LLOREDO, COMILLAS, RUILOBA Y UDÍAS.

4.- LAS ENTIDADES LOCALES. EL MUNICIPIO Y LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS. CONCEPTO Y ELEMENTOS.

5.- LA POBLACIÓN MUNICIPAL: CLASIFICACIÓN. EL EMPADRONAMIENTO. DERECHOS DE LOS VECINOS.

6.- LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS: ÓRGANOS UNIPERSONALES Y COLEGIADOS.

7.- LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES Y MANCOMUNALES: GENÉRICAS, PROPIAS, DELEGADAS Y COMPLEMENTARIAS.

8.- EL RÉGIMEN ELECTORAL MUNICIPAL. LA ELECCIÓN DEL ALCALDE. LA MOCIÓN DE CENSURA Y LA CUESTIÓN DE CONFIANZA. CASO CONCRETO DE LAS MANCOMUNIDADES DE MUNICIPIOS.

CVE-2021-4277

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

- 9.- LA LEY 39/2015 DE 1 DE OCTUBRE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ÁMBITO DE APLICACIÓN. OBJETO DE LA LEY. PRINCIPIOS GENERALES.
- 10.- EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO. CLASES. ELEMENTOS. LOS REQUISITOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO.
- 11.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y FINALIZACIÓN. LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. TÉRMINOS Y PLAZOS. SILENCIO ADMINISTRATIVO.
- 12.- LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO. CLASES: RECURSO DE ALZADA. RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN. RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN.
- 13.- LA POTESTAD NORMATIVA DE LAS ENTIDADES LOCALES. ORDENANZAS Y REGLAMENTOS. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. EL REGLAMENTO ORGÁNICO. LOS BANDOS
- 14.- EL PRESUPUESTO GENERAL DE LAS ENTIDADES LOCALES. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL.
- 15.- PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. FUNCIONARIOS Y PERSONAL PROPIO DE LAS CORPORACIONES LOCALES: CONCEPTO Y CLASES.
- 16.- LA LEY 2/2007 DE 27 DE MARZO, DE DERECHOS Y SERVICIOS SOCIALES. EL SISTEMA PÚBLICO DE SERVICIOS SOCIALES. DEFINICIÓN Y PRINCIPIOS RECTORES.
- 17.- VIOLENCIA DE GÉNERO. CONCEPTOS Y CONDUCTAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO SEGÚN LA LEY VIGENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.
- 18.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL VOLUNTARIADO. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS.
- 19.- ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE CÁTERING SOCIAL DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL.
- 20.- ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL.
- 21.- ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DE LAMANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL.
- 22.- POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD EN LA LEY 3/2007 DE 22 DE MARZO PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. PRINCIPIOS GENERALES
- 23.- LA LEY 5/1997 DE PREVENCIÓN, ASISTENCIA E INCORPORACIÓN EN MATERIA DE DROGODEPENDENCIAS. SISTEMA DE ASISTENCIA E INCORPORACIÓN SOCIAL DEL DROGODEPENDIENTE, CARACTERÍSTICAS GENERALES Y NIVELES ASISTENCIALES.
- 24.- LEY DE CANTABRIA 2/2007 DE 27 DE MARZO, DE DERECHOS Y SERVICIOS SOCIALES. SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA.

CVE-2021-4277

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

25.- ORDENACIÓN TERRITORIAL DEL SISTEMA PÚBLICO DE SERVICIOS SOCIALES EN LA LEY 2/2007 DE 27 DE MARZO DE DERECHOS Y SERVICIOS SOCIALES.

26.- 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. PROTECCIÓN Y ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

27.- LEY DE CANTABRIA 8/2010 DE 23 DE DICIEMBRE, DE GARANTÍA DE DERECHOS Y ATENCIÓN A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA. ACCIÓN PROTECTORA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. INTERVENCIÓN EN SITUACIÓN DE RIESGO.

28.- LA RENTA SOCIAL BÁSICA.

29.- LA REALIDAD SOCIAL EN EL ÁMBITO DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL. RASGOS SOCIODEMOGRÁFICOS. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS LOCALES EN MATERIA SOCIAL.

30.- CARTERA DE SERVICIOS DEL SISTEMA PÚBLICO DE SERVICIOS SOCIALES.

31.- PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN EN LA LEY GENERAL DE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE SU INCLUSIÓN SOCIAL.

#### **B.-PARTE SEGUNDA**

1. INSTRUMENTOS DE RECOGIDA DE DATOS EN TRABAJO SOCIAL.

2. LA INVESTIGACIÓN SOCIAL EN TRABAJO SOCIAL.

3. LA ENTREVISTA COMO TÉCNICA DENTRO DE LA INVESTIGACIÓN SOCIAL.

4. EL CUESTIONARIO COMO TÉCNICA DENTRO DE LA INVESTIGACIÓN SOCIAL.

5. LA PLANIFICACIÓN EN EL TRABAJO SOCIAL.

6. LA EVALUACIÓN EN TRABAJO SOCIAL.

7. EL TRABAJADOR SOCIAL: FUNCIONES. RELACIONES PROFESIONALES ENTRE EL TRABAJADOR SOCIAL Y EL CIUDADANO.

8. TÉCNICAS INSTRUMENTALES Y DE INTERVENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL.

9. INSTRUMENTOS BÁSICOS PARA EL TRABAJO SOCIAL. INFORME SOCIAL, FICHA SOCIAL, CONTRATO SOCIAL E HISTORIA SOCIAL.

10. TRABAJO SOCIAL INDIVIDUALIZADO. PROCESO DE INTERVENCIÓN OBJETIVOS, METODOLOGÍA. TÉCNICAS A UTILIZAR.

11. TRABAJO SOCIAL CON FAMILIAS. OBJETIVOS Y METODOLOGÍA. ACTUACIONES.

12. MEDIACIÓN Y ORIENTACIÓN FAMILIAR EN TRABAJO SOCIAL.

CVE-2021-4277

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

13. EL EQUIPO INTERDISCIPLINAR. TÉCNICAS DE TRABAJO EN EQUIPO. APLICACIÓN A LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA.
14. SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA PARA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA. NECESIDADES DE ESTOS COLECTIVOS. MARCO ADMINISTRATIVO.
15. RECURSOS ESPECÍFICOS EN EL ÁREA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN CANTABRIA.
16. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL. FUNCIONES, PROGRAMAS Y MARCO ADMINISTRATIVO.
17. LA FAMILIA Y LOS MENORES. ACTUACIÓN DEL TRABAJADOR SOCIAL. RECURSOS Y PROGRAMAS.
18. ACTUACIONES DESDE LOS SERVICIOS SOCIALES EN SITUACIONES DE DESPROTECCIÓN INFANTIL.
19. PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
20. INCAPACIDAD TEMPORAL E INCAPACIDAD PERMANENTE: CONCEPTO, GRADOS, REQUISITOS, DURACIÓN Y CUANTÍA DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA.
21. PROMOCIÓN DE LA LEY DE AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA. DESCRIPCIÓN Y NECESIDADES DE ESTE COLECTIVO. MARCO NORMATIVO.
22. VALORACIONES DE LAS SITUACIONES DE DEPENDENCIA Y ACCESO A LAS PRESTACIONES DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y LA ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA (SAAD) EN CANTABRIA.
23. ACCESIBILIDAD Y AYUDAS TÉCNICAS.
24. RECURSOS ESPECÍFICOS PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN CANTABRIA.
25. PERSONAS CON DISCAPACIDAD. DESCRIPCIÓN Y NECESIDADES DE ESTE COLECTIVO. MARCO ADMINISTRATIVO. RECURSOS SOCIALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN CANTABRIA.
26. INTERVENCIÓN SOCIAL CON DROGODEPENDENCIAS. DESCRIPCIÓN Y NECESIDADES. RECURSOS EN CANTABRIA.
27. INTERVENCIÓN SOCIAL DE PERSONAS SIN HOGAR.
28. ACOGIDA E INTEGRACIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS INMIGRANTES. DESCRIPCIÓN Y NECESIDADES DE ESTE COLECTIVO. MARCO ADMINISTRATIVO Y RECURSOS EN CANTABRIA.
29. LA ENFERMEDAD MENTAL. ASPECTOS SOCIALES Y LEGALES. INTERVENCIÓN SOCIAL Y RECURSOS SOCIALES.

CVE-2021-4277

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

30. LA CONSEJERIA DE SANIDAD, UNIVERSIDADES, SERVICIOS SOCIALES Y MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DE CANTABRIA. ESTRUCTURA, COMPETENCIAS, FUNCIONES Y RECURSOS. EL INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES.

**ANEXO II.-CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL (SENTENCIA JUDICIAL). CONVOCATORIA DE CONSOLIDACIÓN DE DEL EMPLEO TEMPORAL**

**1.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

Concurso-oposición. La fase de oposición supondrá el sesenta por ciento del total de la puntuación del proceso selectivo y la fase de concurso supondrá el cuarenta por ciento restantes.

**A.-FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos):**

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes:

1. PRIMER EJERCICIO: De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, dos temas extraídos al azar de la PARTE PRIMERA del programa, directamente relacionados con el temario. El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes: 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, como mínimo, 5 puntos.

2. SEGUNDO EJERCICIO: De carácter eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, sobre el contenido relacionado con la PARTE SEGUNDA del temario, durante un tiempo máximo de 120 minutos. El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes: la capacidad de análisis, la exposición razonada de los razonamientos, la aplicación integradora de la normativa aplicable al examen planteado, la claridad de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Para superar el ejercicio será necesario obtener, como mínimo, 5 puntos. En caso de plantear varios supuestos prácticos, el Tribunal indicará la puntuación máxima y mínima a obtener en cada uno de ellos.

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

**B.-FASE DE CONCURSO (Máximo: 15 puntos):**

Se valorará:

<b>a) Experiencia:</b>	
Por servicios prestados como trabajador/a social en la Administración Local, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa.	A razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio prestado.
Por servicios prestados como trabajador/a social en la Administración Autonómica o Estatal, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa.	A razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio prestado.
Por servicios prestados como trabajador/a social en la empresa privada, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa.	A razón de 0,01 puntos por cada mes completo de servicio prestado.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendido como 30 días naturales.

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 10 puntos.

<b>b) Formación:</b>	
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 20 a 40 horas lectivas	0,10 puntos
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 41 a 100 horas lectivas	0,20 puntos
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 101 a 200 horas lectivas	0,30 puntos
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de más de 200 horas lectivas	0,40 puntos

La Formación necesariamente habrá sido impartida por el Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, Instituto Nacional de Administración Pública, Centros Oficiales de Formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y la impartida en el marco de la Formación para el empleo en las Administraciones Públicas.

No puntuarán las acciones formativas que se celebren para el acceso a la Función Pública y para el apoyo a la promoción interna de los empleados públicos. No se valorarán cursos de formación de duración inferior a 20 horas lectivas.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 5 puntos.

**2.-TEMARIO:**

**A.-PARTE PRIMERA**

1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1.978: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y PRINCIPIOS GENERALES. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. LA UNIÓN EUROPEA Y EL DERECHO COMUNITARIO.

2.- LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO. PRINCIPIOS GENERALES. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: ENTIDADES QUE COMPRENDE.



MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

- 3.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CANTABRIA. LA ORGANIZACIÓN POLÍTICO-INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. EL PARLAMENTO, EL PRESIDENTE, EL GOBIERNO. LOS ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LOS AYUNTAMIENTOS DE ALFOZ DE LLOREDO, COMILLAS, RUILOBA Y UDÍAS.
- 4.- LAS ENTIDADES LOCALES. EL MUNICIPIO Y LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS. CONCEPTO Y ELEMENTOS.
- 5.- LA POBLACIÓN MUNICIPAL: CLASIFICACIÓN. EL EMPADRONAMIENTO. DERECHOS DE LOS VECINOS.
- 6.- LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS: ÓRGANOS UNIPERSONALES Y COLEGIADOS.
- 7.- LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES Y MANCOMUNALES: GENÉRICAS, PROPIAS, DELEGADAS Y COMPLEMENTARIAS.
- 8.- EL RÉGIMEN ELECTORAL MUNICIPAL. LA ELECCIÓN DEL ALCALDE. LA MOCIÓN DE CENSURA Y LA CUESTIÓN DE CONFIANZA. CASO CONCRETO DE LAS MANCOMUNIDADES DE MUNICIPIOS.
- 9.- LA LEY 39/2015 DE 1 DE OCTUBRE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ÁMBITO DE APLICACIÓN. OBJETO DE LA LEY. PRINCIPIOS GENERALES.
- 10.- EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO. CLASES. ELEMENTOS. LOS EQUISTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO.
- 11.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y FINALIZACIÓN. LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. TÉRMINOS Y PLAZOS. SILENCIO ADMINISTRATIVO.
- 12.- LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO. CLASES: RECURSO DE ALZADA. RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN. RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN.
- 13.- LA POTESTAD NORMATIVA DE LAS ENTIDADES LOCALES. ORDENANZAS Y REGLAMENTOS. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. EL REGLAMENTO ORGÁNICO. LOS BANDOS
- 14.- EL PRESUPUESTO GENERAL DE LAS ENTIDADES LOCALES. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL.
- 15.- PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. FUNCIONARIOS Y PERSONAL PROPIO DE LAS CORPORACIONES LOCALES: CONCEPTO Y CLASES.
- 16.- LA LEY 2/2007 DE 27 DE MARZO, DE DERECHOS Y SERVICIOS SOCIALES. EL SISTEMA PÚBLICO DE SERVICIOS SOCIALES. DEFINICIÓN Y PRINCIPIOS RECTORES.
- 17.- VIOLENCIA DE GÉNERO. CONCEPTOS Y CONDUCTAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO SEGÚN LA LEY VIGENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.
- 18.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL VOLUNTARIADO. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS.

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

19.- ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE CÁTERING SOCIAL DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL.

20.- ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL.

21.- ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DE LAMANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL.

22.- POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD EN LA LEY 3/2007 DE 22 DE MARZO PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. PRINCIPIOS GENERALES

23.- LA LEY 5/1997 DE PREVENCIÓN, ASISTENCIA E INCORPORACIÓN EN MATERIA DE DROGODEPENDENCIAS. SISTEMA DE ASISTENCIA E INCORPORACIÓN SOCIAL DEL DROGODEPENDIENTE, CARACTERÍSTICAS GENERALES Y NIVELES ASISTENCIALES.

24.- LEY DE CANTABRIA 2/2007 DE 27 DE MARZO, DE DERECHOS Y SERVICIOS SOCIALES. SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA.

25.- ORDENACIÓN TERRITORIAL DEL SISTEMA PÚBLICO DE SERVICIOS SOCIALES EN LA LEY 2/2007 DE 27 DE MARZO DE DERECHOS Y SERVICIOS SOCIALES.

26.- 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. PROTECCIÓN Y ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS. PRESTACIONES ECONÓMICAS.

27.- LEY DE CANTABRIA 8/2010 DE 23 DE DICIEMBRE, DE GARANTÍA DE DERECHOS Y ATENCIÓN A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA. ACCIÓN PROTECTORA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. INTERVENCIÓN EN SITUACIÓN DE RIESGO.

28.- LA RENTA SOCIAL BÁSICA.

29.- LA REALIDAD SOCIAL EN EL ÁMBITO DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL. RASGOS SOCIODEMOGRÁFICOS. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS LOCALES EN MATERIA SOCIAL.

30.- CARTERA DE SERVICIOS DEL SISTEMA PÚBLICO DE SERVICIOS SOCIALES.

31.- PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN EN LA LEY GENERAL DE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE SU INCLUSIÓN SOCIAL.

#### **B.-PARTE SEGUNDA**

1. INSTRUMENTOS DE RECOGIDA DE DATOS EN TRABAJO SOCIAL.

2. LA INVESTIGACIÓN SOCIAL EN TRABAJO SOCIAL.

3. LA ENTREVISTA COMO TÉCNICA DENTRO DE LA INVESTIGACIÓN SOCIAL.

CVE-2021-4277

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

4. EL CUESTIONARIO COMO TÉCNICA DENTRO DE LA INVESTIGACIÓN SOCIAL.
5. LA PLANIFICACIÓN EN EL TRABAJO SOCIAL.
6. LA EVALUACIÓN EN TRABAJO SOCIAL.
7. EL TRABAJADOR SOCIAL: FUNCIONES. RELACIONES PROFESIONALES ENTRE EL TRABAJADOR SOCIAL Y EL CIUDADANO.
8. TÉCNICAS INSTRUMENTALES Y DE INTERVENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL.
9. INSTRUMENTOS BÁSICOS PARA EL TRABAJO SOCIAL. INFORME SOCIAL, FICHA SOCIAL, CONTRATO SOCIAL E HISTORIA SOCIAL.
10. TRABAJO SOCIAL INDIVIDUALIZADO. PROCESO DE INTERVENCIÓN OBJETIVOS, METODOLOGÍA. TÉCNICAS A UTILIZAR.
11. TRABAJO SOCIAL CON FAMILIAS. OBJETIVOS Y METODOLOGÍA. ACTUACIONES.
12. MEDIACIÓN Y ORIENTACIÓN FAMILIAR EN TRABAJO SOCIAL.
13. EL EQUIPO INTERDISCIPLINAR. TÉCNICAS DE TRABAJO EN EQUIPO. APLICACIÓN A LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA.
14. SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA PARA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA. NECESIDADES DE ESTOS COLECTIVOS. MARCO ADMINISTRATIVO.
15. RECURSOS ESPECÍFICOS EN EL ÁREA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN CANTABRIA.
16. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL. FUNCIONES, PROGRAMAS Y MARCO ADMINISTRATIVO.
17. LA FAMILIA Y LOS MENORES. ACTUACIÓN DEL TRABAJADOR SOCIAL. RECURSOS Y PROGRAMAS.
18. ACTUACIONES DESDE LOS SERVICIOS SOCIALES EN SITUACIONES DE DESPROTECCIÓN INFANTIL.
19. PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
20. INCAPACIDAD TEMPORAL E INCAPACIDAD PERMANENTE: CONCEPTO, GRADOS, REQUISITOS, DURACIÓN Y CUANTÍA DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA.
21. PROMOCIÓN DE LA LEY DE AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA. DESCRIPCIÓN Y NECESIDADES DE ESTE COLECTIVO. MARCO NORMATIVO.
22. VALORACIONES DE LAS SITUACIONES DE DEPENDENCIA Y ACCESO A LAS PRESTACIONES DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y LA ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA (SAAD) EN CANTABRIA.

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

23. ACCESIBILIDAD Y AYUDAS TÉCNICAS.

24. RECURSOS ESPECÍFICOS PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN CANTABRIA.

25. PERSONAS CON DISCAPACIDAD. DESCRIPCIÓN Y NECESIDADES DE ESTE COLECTIVO. MARCO ADMINISTRATIVO. RECURSOS SOCIALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN CANTABRIA.

26. INTERVENCIÓN SOCIAL CON DROGODEPENDENCIAS. DESCRIPCIÓN Y NECESIDADES. RECURSOS EN CANTABRIA.

27. INTERVENCIÓN SOCIAL DE PERSONAS SIN HOGAR.

28. ACOGIDA E INTEGRACIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS INMIGRANTES. DESCRIPCIÓN Y NECESIDADES DE ESTE COLECTIVO. MARCO ADMINISTRATIVO Y RECURSOS EN CANTABRIA.

29. LA ENFERMEDAD MENTAL. ASPECTOS SOCIALES Y LEGALES. INTERVENCIÓN SOCIAL Y RECURSOS SOCIALES.

30. LA CONSEJERIA DE SANIDAD, UNIVERSIDADES, SERVICIOS SOCIALES Y MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DE CANTABRIA. ESTRUCTURA, COMPETENCIAS, FUNCIONES Y RECURSOS. EL INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES.

**ANEXO III.-CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL (ART. 19.1.6 LPGE 3/2017). CONVOCATORIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

**1.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

Concurso-oposición. La fase de oposición supondrá el sesenta por ciento del total de la puntuación del proceso selectivo y la fase de concurso supondrá el cuarenta por ciento restantes.

**A.-FASE DE OPOSICIÓN (Máximo: 20 puntos):**

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes:

1. PRIMER EJERCICIO: De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, dos temas extraídos al azar de la PARTE PRIMERA del programa, directamente relacionados con el temario. El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes: 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, como mínimo, 5 puntos.

2. SEGUNDO EJERCICIO: De carácter eliminatorio.

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, sobre el contenido relacionado con la PARTE SEGUNDA del temario, durante un tiempo máximo de 120 minutos. El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes: la capacidad de análisis, la exposición razonada de los razonamientos, la aplicación integradora de la normativa aplicable al examen planteado, la claridad de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Para superar el ejercicio será necesario obtener, como mínimo, 5 puntos. En caso de plantear varios supuestos prácticos, el Tribunal indicará previamente la puntuación máxima y mínima a obtener en cada uno de ellos.

**B.-FASE DE CONCURSO (Máximo: 15 puntos):**

Se valorará:

<b>a) Experiencia:</b>	
Por servicios prestados como educador/a social en la Administración Local, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa.	A razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio prestado.
Por servicios prestados como educador/a social en la Administración Autonómica o Estatal, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa.	A razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio prestado.
Por servicios prestados como educador/a social en la empresa privada, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa.	A razón de 0,01 puntos por cada mes completo de servicio prestado.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendido como 30 días naturales.  
En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 10 puntos.

<b>b) Formación:</b>	
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 20 a 40 horas lectivas	0,10 puntos
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 41 a 100 horas lectivas	0,20 puntos
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 101 a 200 horas lectivas	0,30 puntos
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de más de 200 horas lectivas	0,40 puntos

La Formación necesariamente habrá sido impartida por el Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, Instituto Nacional de Administración Pública, Centros Oficiales de Formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y la impartida en el marco de la Formación para el empleo en las Administraciones Públicas.

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

No puntuarán las acciones formativas que se celebren para el acceso a la Función Pública y para el apoyo a la promoción interna de los empleados públicos. No se valorarán cursos de formación de duración inferior a 20 horas lectivas.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 5 puntos.

**2.-TEMARIO:**

**A.-PARTE PRIMERA**

1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1.978: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y PRINCIPIOS GENERALES. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. LA UNIÓN EUROPEA Y EL DERECHO COMUNITARIO.

2.- LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO. PRINCIPIOS GENERALES. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: ENTIDADES QUE COMPRENDE.

3.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CANTABRIA. LA ORGANIZACIÓN POLÍTICO-INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. EL PARLAMENTO, EL PRESIDENTE, EL GOBIERNO. LOS ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LOS AYUNTAMIENTOS DE ALFOZ DE LLOREDO, COMILLAS, RUILOBA Y UDÍAS.

4.- LAS ENTIDADES LOCALES. EL MUNICIPIO Y LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS. CONCEPTO Y ELEMENTOS.

5.- LA POBLACIÓN MUNICIPAL: CLASIFICACIÓN. EL EMPADRONAMIENTO. DERECHOS DE LOS VECINOS.

6.- LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS: ÓRGANOS UNIPERSONALES Y COLEGIADOS.

7.- LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES Y MANCOMUNALES: GENÉRICAS, PROPIAS, DELEGADAS Y COMPLEMENTARIAS.

8.- EL RÉGIMEN ELECTORAL MUNICIPAL. LA ELECCIÓN DEL ALCALDE. LA MOCIÓN DE CENSURA Y LA CUESTIÓN DE CONFIANZA. CASO CONCRETO DE LAS MANCOMUNIDADES DE MUNICIPIOS.

9.- LA LEY 39/2015 DE 1 DE OCTUBRE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ÁMBITO DE APLICACIÓN. OBJETO DE LA LEY. PRINCIPIOS GENERALES.

10.- EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO. CLASES. ELEMENTOS. LOS EQUISITOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

11.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y FINALIZACIÓN. LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. TÉRMINOS Y PLAZOS. SILENCIO ADMINISTRATIVO.

12.- LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO. CLASES: RECURSO DE ALZADA. RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN. RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN.

13.- LA POTESTAD NORMATIVA DE LAS ENTIDADES LOCALES. ORDENANZAS Y REGLAMENTOS. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. EL REGLAMENTO ORGÁNICO. LOS BANDOS

CVE-2021-4277



MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

- 14.- EL PRESUPUESTO GENERAL DE LAS ENTIDADES LOCALES. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL.
- 15.- PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. FUNCIONARIOS Y PERSONAL PROPIO DE LAS CORPORACIONES LOCALES: CONCEPTO Y CLASES.
- 16.- LA LEY 2/2007 DE 27 DE MARZO, DE DERECHOS Y SERVICIOS SOCIALES. EL SISTEMA PÚBLICO DE SERVICIOS SOCIALES. DEFINICIÓN Y PRINCIPIOS RECTORES.
- 17.- VIOLENCIA DE GÉNERO. CONCEPTOS Y CONDUCTAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO SEGÚN LA LEY VIGENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.
- 18.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL VOLUNTARIADO. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS.
- 19.- ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE CÁTERING SOCIAL DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL.
- 20.- ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL.
- 21.- ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DE LAMANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL.
- 22.- POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD EN LA LEY 3/2007 DE 22 DE MARZO PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. PRINCIPIOS GENERALES
- 23.- LA LEY 5/1997 DE PREVENCIÓN, ASISTENCIA E INCORPORACIÓN EN MATERIA DE DROGODEPENDENCIAS. SISTEMA DE ASISTENCIA E INCORPORACIÓN SOCIAL DEL DROGODEPENDIENTE, CARACTERÍSTICAS GENERALES Y NIVELES ASISTENCIALES.
- 24.- LEY DE CANTABRIA 2/2007 DE 27 DE MARZO, DE DERECHOS Y SERVICIOS SOCIALES. SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA.
- 25.- ORDENACIÓN TERRITORIAL DEL SISTEMA PÚBLICO DE SERVICIOS SOCIALES EN LA LEY 2/2007 DE 27 DE MARZO DE DERECHOS Y SERVICIOS SOCIALES.
- 26.- 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. PROTECCIÓN Y ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS. PRESTACIONES ECONÓMICAS.
- 27.- LEY DE CANTABRIA 8/2010 DE 23 DE DICIEMBRE, DE GARANTÍA DE DERECHOS Y ATENCIÓN A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA. ACCIÓN PROTECTORA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. INTERVENCIÓN EN SITUACIÓN DE RIESGO.
- 28.- LA RENTA SOCIAL BÁSICA.
- 29.- LA REALIDAD SOCIAL EN EL ÁMBITO DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL. RASGOS SOCIODEMOGRÁFICOS. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS LOCALES EN MATERIA SOCIAL.

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

30.- CARTERA DE SERVICIOS DEL SISTEMA PÚBLICO DE SERVICIOS SOCIALES.

31.- PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN EN LA LEY GENERAL DE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE SU INCLUSIÓN SOCIAL.

**B.-PARTE SEGUNDA**

1.- INTERVENCIÓN FAMILIAR. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DE LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN FAMILIAR EN DESPROTECCIÓN INFANTIL.

2.- FUNCIONES GENERALES DE LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN FAMILIAR RESPECTO AL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA FAMILIAR Y A LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA Y CRITERIOS GENERALES PARA PRIORIZAR SU INTERVENCIÓN.

3.- INTERVENCIÓN SOCIO-EDUCATIVA: FINALIDAD Y FUNCIONES. TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVAS. MODELOS TEÓRICOS DE LA INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA

4.-EVALUACIÓN DE PROGRAMAS: CONCEPTO, FUNCIONES Y ETAPAS.

5.- LA PLANIFICACIÓN EN EL TRABAJO DEL/DE LA EDUCADOR/A SOCIAL: MÉTODOS.

6.- PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL

7.- SERVICIOS DE PROTECCIÓN INFANTIL: OBJETIVOS, FINALIDAD Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE DESPROTECCIÓN INFANTIL.

8.- COORDINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DEL P.I.F.

9.- CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVO GENERAL DE UN CENTRO DE DÍA PARA LA ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

10.- POBLACIÓN DESTINATARIA Y CRITERIOS DE INCLUSIÓN, NO INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE UN CENTRO DE DÍA PARA LA ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

11.- NIVELES DE DESPROTECCIÓN SEGÚN LA LEY DE GARANTÍA DE DERECHOS Y ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA. RIESGO DE DESPROTECCIÓN, DESPROTECCIÓN MODERADA. DESPROTECCIÓN GRAVE.

12.- INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA Y CARTERA DE SERVICIOS EN SITUACIONES DE DESPROTECCIÓN MODERADA.

13.- PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE DESPROTECCIÓN INFANTIL.

14.- COMPETENCIAS DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES Y MANCOMUNALES.

15.- SERVICIO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA. COMPETENCIAS.

16.- FINALIDADES DE LA INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA.

CVE-2021-4277

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

17.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN LA RECEPCIÓN DEL CASO. PLAN DE CASO: TOMA DE DECISIONES, PLAZO Y CONTENIDO. ELABORACIÓN DEL PLAN DE CASO EN SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA

18.- OBJETIVOS Y ACTUACIÓN A SEGUIR EN LA FASE DE INVESTIGACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SITUACIONES DE DESPROTECCIÓN INFANTIL. FIN DE LA INTERVENCIÓN Y CIERRE DE EXPEDIENTE SEGÚN EL PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN EN DESPROTECCIÓN INFANTIL EN SSAP

19.- INTERVENCIONES SOCIOEDUCATIVAS. TRABAJO EN RED. EL EQUIPO INTERDISCIPLINAR, TÉCNICAS DE TRABAJO EN EQUIPO. APLICACIÓN A LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA.

20.- ATENCIÓN SOCIOEDUCATIVA A ADOLESCENTES INFRACTORES POR LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA. ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS.

21.- LEY 45/2015, DE 14 DE OCTUBRE. OBJETIVOS DE LA LEY, DEFINICIÓN Y TIPO DE VOLUNTARIADO.

22.- INTERVENCIÓN COMUNITARIA. PREVENCIÓN PRIMARIA, SECUNDARIA Y TERCIARIA. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN.

23.- PROGRAMAS DE FOMENTO DE LA RESILIENCIA EN EL APOYO A NNA.

24.- FUNCIONES DE LOS EDUCADORES Y EDUCADORAS SOCIALES EN LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES SEGÚN LOS ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN.

25.- EL ABUSO SEXUAL INFANTIL. EVALUACIÓN Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN.

26.- DEPENDENCIA. VALORACIÓN Y PRESTACIONES DEL SISTEMA PÚBLICO DE SERVICIOS SOCIALES.

27.- LA MEDIACIÓN FAMILIAR. CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DE LA MEDIACIÓN.

28.- INADAPTACIÓN SOCIAL Y CONDUCTAS DELICTIVAS: TEORÍAS CRIMINOLÓGICAS SOBRE LA DELINCUENCIA JUVENIL.

29.- INTERVENCIONES SOCIOEDUCATIVAS CON ADOLESCENTES CON PROBLEMAS DE CONDUCTA.

30. LA CONSEJERIA DE SANIDAD, UNIVERSIDADES, SERVICIOS SOCIALES Y MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DE CANTABRIA. ESTRUCTURA, COMPETENCIAS, FUNCIONES Y RECURSOS. EL INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES.

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

**ANEXO IV.-CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ART. 19.1.6 LPGE 3/2017). CONVOCATORIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

**1.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

Concurso-oposición. La fase de oposición supondrá el sesenta por ciento del total de la puntuación del proceso selectivo y la fase de concurso supondrá el cuarenta por ciento restantes.

**A.-FASE DE OPOSICIÓN (Máximo: 20 puntos):**

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes:

**1.-PRIMER EJERCICIO:** De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será considerada como válida y basadas en la totalidad del temario que consta en el apartado 2 del presente Anexo IV. La duración máxima será de 60 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes: 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, como mínimo, 5 puntos. Las respuestas en blanco o con más de una respuesta, no se tendrán en cuenta.

Para cada respuesta errónea se descuenta una cuarta parte del valor de una respuesta acertada. Para calcular la puntuación del primer ejercicio se aplica la fórmula siguiente:

$$C = \frac{(A-E/4) \times P}{N}$$

C= Calificación resultante

A= Número de aciertos

E= Número de errores

P= Puntuación máxima del ejercicio

N= Número de preguntas del ejercicio

**2.-SEGUNDO EJERCICIO:** De carácter eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos sobre el contenido relacionado con la totalidad del temario que consta en el apartado 2 del presente Anexo IV, durante un tiempo máximo de 120 minutos. El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes: la capacidad de análisis, la exposición razonada de los razonamientos, la aplicación integradora de la normativa aplicable al examen planteado, la claridad de ideas y la calidad de la expresión escrita.

CVE-2021-4277

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

Para superar el ejercicio será necesario obtener, como mínimo, 5 puntos. En caso de plantear varios supuestos prácticos, el Tribunal indicará la puntuación máxima y mínima a obtener en cada uno de ellos.

**B.-FASE DE CONCURSO (Máximo: 15 puntos):**

Se valorará:

<b>a) Experiencia:</b>	
Por servicios prestados como auxiliar administrativo/a en la Administración Local, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa.	A razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio prestado.
Por servicios prestados como auxiliar administrativo/a en la Administración Autonómica o Estatal, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa.	A razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio prestado.
Por servicios prestados como auxiliar administrativo/a en la empresa privada, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa.	A razón de 0,01 puntos por cada mes completo de servicio prestado.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendido como 30 días naturales.

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 10 puntos.

<b>b) Formación:</b>	
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 20 a 40 horas lectivas	0,10 puntos
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 41 a 100 horas lectivas	0,20 puntos
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de 101 a 200 horas lectivas	0,30 puntos
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de más de 200 horas lectivas	0,40 puntos

La Formación necesariamente habrá sido impartida por el Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, Instituto Nacional de Administración Pública, Centros Oficiales de Formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y la impartida en el marco de la Formación para el empleo en las Administraciones Públicas.

No puntuarán las acciones formativas que se celebren para el acceso a la Función Pública y para el apoyo a la promoción interna de los empleados públicos. No se valorarán cursos de formación de duración inferior a 20 horas lectivas.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 5 puntos.

**2.-TEMARIO:**

1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1.978: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y PRINCIPIOS GENERALES. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. LA UNIÓN EUROPEA Y EL DERECHO COMUNITARIO.

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

2.- LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO. PRINCIPIOS GENERALES. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: ENTIDADES QUE COMPRENDE.

3.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CANTABRIA. LA ORGANIZACIÓN POLÍTICO-INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. EL PARLAMENTO, EL PRESIDENTE, EL GOBIERNO. LOS ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LOS AYUNTAMIENTOS DE ALFOZ DE LLOREDO, COMILLAS, RUILOBA Y UDÍAS.

4.- LAS ENTIDADES LOCALES. EL MUNICIPIO Y LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS. CONCEPTO Y ELEMENTOS.

5.- LA POBLACIÓN MUNICIPAL: CLASIFICACIÓN. EL EMPADRONAMIENTO. DERECHOS DE LOS VECINOS.

6.- LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA OCCIDENTAL: ÓRGANOS UNIPERSONALES Y COLEGIADOS. LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERADA EN SU FUNCIONAMIENTO Y SUS REQUISITOS Y EFECTOS.

7.- LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES Y MANCOMUNALES: GENÉRICAS, PROPIAS, DELEGADAS Y COMPLEMENTARIAS.

8.- EL RÉGIMEN ELECTORAL MUNICIPAL. LA ELECCIÓN DEL ALCALDE. LA MOCIÓN DE CENSURA Y LA CUESTIÓN DE CONFIANZA. CASO CONCRETO DE LAS MANCOMUNIDADES DE MUNICIPIOS.

9.- LA LEY 39/2015 DE 1 DE OCTUBRE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ÁMBITO DE APLICACIÓN. OBJETO DE LA LEY. PRINCIPIOS GENERALES.

10.- EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO. CLASES. ELEMENTOS. LOS REQUISITOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

11.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y FINALIZACIÓN. LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. TÉRMINOS Y PLAZOS. SILENCIO ADMINISTRATIVO.

12.- LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO. CLASES: RECURSO DE ALZADA. RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN. RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN.

13.- LA POTESTAD NORMATIVA DE LAS ENTIDADES LOCALES. ORDENANZAS Y REGLAMENTOS. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. EL REGLAMENTO ORGÁNICO. LOS BANDOS

14.- ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE CÁTERING SOCIAL DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL.

15.- ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL.

16.- ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COSTA OCCIDENTAL.

CVE-2021-4277



MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

17.- LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO. FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO Y, EN ESPECIAL, LAS ENTIDADES LOCALES.

18.- EL PRESUPUESTO GENERAL DE LAS ENTIDADES LOCALES. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL.

19.- PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. FUNCIONARIOS Y PERSONAL PROPIO DE LAS CORPORACIONES LOCALES: CONCEPTO Y CLASES.

20.- LA CONTRATACIÓN EN LA ESFERA LOCAL. CLASES DE CONTRATOS. LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN.

21.- LA ACTIVIDAD SUBVENCIONAL, DE INTERVENCIÓN Y DE SERVICIO PÚBLICO DE LAS ENTIDADES LOCALES. EN ESPECIAL, LAS MANCOMUNIDADES DE MUNICIPIOS.

22.-LA RELACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES CON LA RESPECTIVA COMUNIDAD AUTÓNOMA Y EL ESTADO EN MATERIA DE FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS SOCIALES.

23.-LA RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y, EN ESPECIAL, EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

24.-LAS HACIENDAS LOCALES. LOS INGRESOS LOCALES Y SU APROBACIÓN, ESTABLECIMIENTO, GESTIÓN Y RECAUDACIÓN. LOS GASTOS LOCALES Y SU APROBACIÓN, TRAMITACIÓN Y EJECUCIÓN.

25.-LA ATENCIÓN INTEGRAL AL CIUDADANO: PERSONAL, TELEFÓNICA Y ESCRITA. ATENCIÓN AL PÚBLICO CULTURALMENTE DIVERSO. HABILIDADES COMUNICATIVAS. INICIATIVAS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y PETICIONES.

26.-LAS HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA APLICADAS A LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.

27.-LOS SERVICIOS SOCIALES EN CANTABRIA: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

**ANEXO V: SOLICITUD DEL INTERESADO/A**

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica		<input type="checkbox"/> Notificación postal	
Dirección electrónica:			
Dirección:			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria en relación con la provisión de las plazas descritas en las Bases de selección, correspondientes a la OEP 2019, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, sede electrónica y tablón de anuncios de la Mancomunidad de Servicios Costa Occidental.</p>
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tener la nacionalidad española.</li> <li>Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</li> </ul>

CVE-2021-4277





MARTES, 18 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 94

Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.	
<b>Responsable</b>	Mancomunidad de Servicios Costa Occidental
<b>Finalidad Principal</b>	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
<b>Legitimación</b>	Consentimiento
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a las Administraciones Públicas competentes. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.costaoccidental.sedelectronica.es">www.costaoccidental.sedelectronica.es</a>

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

El/La solicitante,

Firmado: \_\_\_\_\_

Ruiloba, 10 de abril de 2021.  
La presidenta,  
Sara Portilla Fernández.

2021/4277

CVE-2021-4277