

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Bases del concurso-oposición, para la provisión en propiedad, de una plaza de Educador Social, en Régimen Laboral.

I.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la convocatoria la provisión, en régimen laboral, de una plaza de Educador Social, por el sistema selectivo de concurso-oposición, vacante en la Plantilla Municipal y objeto de Oferta de Empleo Público, correspondiente al ejercicio de 2007, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 14 de noviembre de 2007.

1.2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; texto refundido de Régimen Local, aprobado por RD Legislativo 781/86; Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público; preceptos vigentes de la Ley 30/84, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y del RD 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; por la legislación concordante y las normas de esta convocatoria.

1.3.- La jornada de trabajo, podrá ser continuada o partida, quedando condicionada, en todo caso, a las características y peculiaridades horarias asignadas en cada momento al puesto de trabajo.

1.4.- Al titular de la plaza incumbirá la realización de cuantas funciones sean propias de un educador social en el marco de los servicios sociales de atención primaria.

1.5.- El régimen del contrato será el establecido por las normas de Derecho Laboral. La plaza se encuadra en el apartado de Personal Laboral de la Plantilla Municipal, con categoría de Titulado de Grado Medio.

II.- Procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo para la provisión de la plaza será el concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

A. Fase de concurso: Consistirá en valorar los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes, en base al siguiente baremo:

1. Por la realización de cursos, seminarios o jornadas, impartidos por Universidades, Escuelas o Institutos Oficiales, con una duración de, al menos, 30 horas lectivas, en materias de intervención con menores, dinamización juvenil, mediación familiar, prevención del consumo de drogas y servicios sociales de atención primaria, hasta un máximo de 5 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- De 30 a 50 horas, 0,10 puntos por curso.
- De 51 a 100 horas, 0,20 puntos por curso.
- De 101 a 150 horas, 0,40 puntos por curso.
- De más de 150 horas, 0,60 puntos por curso.

2. Por la realización de cursos, con duración de, al menos, 20 horas lectivas, en materia de informática, 0,20 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

3. Por la prestación de servicios como educador social en una Administración Pública, 0,50 puntos por año efectivo de servicio, deducido de la suma total de prestaciones, hasta un máximo de 4 puntos.

La puntuación obtenida por los opositores en la Fase de Concurso, previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y acrecerá la puntuación de ésta última, sin que pueda tenerse en cuenta para la superación de los ejercicios de la oposición.

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

1. Los de los apartados 1 y 2 mediante certificado de asistencia o título, pudiendo sustituirse por fotocopia debidamente compulsada.

2. Los del apartado 3 mediante certificado del centro de trabajo correspondiente, con acreditación de cada uno de los extremos contemplados.

B. Fase de oposición.

Las pruebas que la componen tienen el carácter de obligatorias y los diferentes ejercicios son eliminatorios.

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 1 hora, a un test de 100 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta. Del total de 100 preguntas, 30 versarán sobre la parte primera del programa que se adjunta como anexo I, y 70 sobre la parte segunda. La prueba será valorada de 0 a 10 puntos, otorgándose 0,10 puntos a cada respuesta correcta y penalizando con 0,05 cada respuesta incorrecta.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio práctico directamente relacionado con las funciones de la plaza, durante un tiempo máximo de dos horas. El ejercicio será defendido oralmente ante el Tribunal y valorado de 0 a 10 puntos.

III.- Requisitos.

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

a) Ser español o nacional de Estado miembro de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión del Título Universitario de Diplomado en Educación Social, o el equivalente debidamente homologado por la autoridad educativa.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria, no padeciendo enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones.

Todos los requisitos anteriores, así como los méritos alegados, deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

IV.- Solicitudes.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, habrán de extenderse necesariamente en el impreso normalizado que figura en el anexo II, que se facilitará en el Registro General, debiendo ir acompañadas de fotocopia del DNI del opositor, del resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen y de los méritos alegados por el opositor.

4.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- El impreso de solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de nueve a catorce, de lunes a viernes, del plazo indicado en el apartado 4.2, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 25 euros, que serán satisfechas por los aspirantes al presentar la instancia, realizando el ingreso en la cuenta corriente a nombre del Ayuntamiento de Piélagos, 2100 1283 71 0200063645 de «La Caixa» en la localidad de Renedo.

4.5.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la citada Ley 30/92, si la solicitud no cumple los requisitos exigidos, se requerirá al interesado, del modo expresado en la Base siguiente, para que el plazo de diez días naturales subsane la falta, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará la instancia sin más trámite.

V.- Admisión de candidatas.

5.1.- Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus ins-

tancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base III, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediendo plazo de diez días naturales para la subsanación de defectos.

5.3.- Transcurrido el plazo señalado la Alcaldía aprobará la relación definitiva de admitidos, resolviendo las reclamaciones presentadas, publicándose en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.4.- Si por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se realizará la necesaria publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

VI.- Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas estará compuesto por los siguientes miembros, actuando todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario de la Plantilla Municipal del Grupo, nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Un funcionario de carrera nombrado por la Comunidad Autónoma de Cantabria, de igual o superior categoría al puesto convocado.

Un funcionario, Diplomado en Educación Social, nombrado por la Alcaldía.

Un funcionario de la Plantilla Municipal de igual o superior categoría al puesto convocado.

- Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Por cada miembro del Tribunal se nombrará un suplente.

6.2.- Los miembros del Tribunal actuarán a título individual y deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.3.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.4.- A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de, al menos, tres miembros titulares o suplentes, debiendo encontrarse entre ellos el Presidente y el Secretario.

6.5.- El Tribunal resolverá, por mayoría de votos, todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que proceda hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/92.

6.6.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.7.- Conforme a lo establecido en el artículo 33-2 del RD 236/88, de 4 de marzo, el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda.

VII.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1.- Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.2.- La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer con la publicación de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la Base 5.3.

7.3.- Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios de aprobados y de celebración de los restantes ejercicios se publicarán en el Local de celebración de los mismos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.4.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

7.5.- Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, quedando excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

7.6.- La actuación de los opositores será por orden alfabético, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra "B", resultante del sorteo efectuado con carácter general para todas las pruebas selectivas a celebrar en el presente año y aprobado por Resolución de 17 de enero de 2007, de la Secretaría General de Administración Pública (BOE de 26 de enero).

7.7. Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

VIII.- Calificación de los ejercicios.

8.1.- La calificación de los ejercicios se realizará conforme a lo señalado en la Base II.

8.2.- Todos los ejercicios tienen el carácter de obligatorios y eliminatorios, siendo calificados separadamente.

8.3.- La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada ejercicio de la oposición y los correspondientes a la fase de concurso.

IX.- Lista de aprobados y propuesta del tribunal.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados, por orden de calificación definitiva.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de empleado público de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. No obstante, el Tribunal podrá proponer la creación de una Lista de Espera para la cobertura temporal de plazas vacantes.

9.3.- El Tribunal elevará al señor alcalde la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, quien la publicará en el Boletín Oficial del Estado.

9.4.- Será nulo el nombramiento como empleado de la Entidad Local de quienes estén incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

X.- Presentación de documentos.

10.1.- Los aspirantes propuestos aportarán, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial del Estado, la siguiente documentación:

a) Copia autenticada del Título de Diplomado Universitario en Educación Social.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

10.2.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del RD 364/95, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y que-

darán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

XI.- Toma de posesión.

11.1.- Una vez aportados los documentos anteriores, la Alcaldía procederá al nombramiento del aspirante seleccionado como funcionarios de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de quince días siguientes a la fecha de notificación del nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento.

11.2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/84, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniera desempeñando, habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñando.

11.3.- Asimismo, y de conformidad con lo prevenido en los artículos 3 y 14 de la referida norma, estará sujeto a previo reconocimiento de compatibilidad, tanto el ejercicio de una segunda actividad en el sector público, como las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública.

Las presentes bases han sido aprobadas por Resolución de la Alcaldía de 19 de diciembre de 2007.

Renedo, 17 de julio de 2008.-El alcalde, Jesús Ángel Pacheco Bárcena.

ANEXO I

PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN

Parte primera

Tema 1. La Constitución Española: Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 5. El Régimen Local español: Principios constitucionales.

Tema 6. La Provincia: Organización y competencias.

Tema 7 El Municipio: Organización y competencias.

Tema 8. Competencias y servicios mínimos obligatorios del municipio. Los servicios públicos y sus formas de gestión.

Tema 9. La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.

Tema 10. Procedimiento administrativo local. Principios. Fases del procedimiento.

Tema 11. Registros de entrada y salida de documentos. Requisitos de presentación de los documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 13. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.

Parte segunda

Tema 14. El rol del educador social. Funciones. Objetivos. Perfil profesional. Sujetos de intervención. Ámbitos de actuación dentro de los servicios sociales. Aspecto básico de la coordinación con el resto de profesionales de los servicios sociales.

Tema 15. La responsabilidad penal de los menores. Enunciados fundamentales. Formas de intervención con los menores.

Tema 16. El plan concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales en las corporaciones locales.

Tema 17. El circuito organizativo del educador social en la atención individualizada y/o familiar: Objetivos, descripción, criterios y funciones.

Tema 18. Procesos de intervención social a través de los servicios sociales municipales. Sus Fases.

Tema 19. La educación social con familias. Objetivos, metodología y actuaciones.

Tema 20. El proceso de intervención social individualizado y con grupos.

Tema 21. Diseño y evaluación de proyectos sociales.

Tema 22. La educación social en la prevención de la marginación e inserción social.

Tema 23. La Ley de Cantabria 2/07, de Derechos y Servicios Sociales. Normas de desarrollo.

Tema 24. La Ley de Cantabria 5/97, de Prevención, asistencia e incorporación social en materia de drogodependencia. El Plan Regional sobre drogas.

Tema 25. Programas a desarrollar en el ámbito comunitario desde la perspectiva del Educador Social.

Tema 26. La Ley de Cantabria 7/99, de Protección de la Infancia y Adolescencia. Normas de desarrollo.

Tema 27. Indicadores de riesgo en la infancia. Actuación del Educador Social. Programas, estrategias de actuación y recursos en atención a la infancia y la juventud.

Tema 28. El fracaso escolar juvenil. Posibles causas y consecuencias. Actuaciones para el abordaje del abstenicismo escolar.

Tema 29. La marginación. Causas estructurales y sociales. La marginación en áreas urbanas. La marginación en el medido rural.

Tema 30. La inadaptación social. Tipos. Causas. Perfil del inadaptado.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE EDUCADOR SOCIAL EN RÉGIMEN LABORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primer apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	DNI:
Domicilio en:	Calle:
Provincia:	
Teléfono:	

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Educador Social, en régimen laboral, convocada por el Ayuntamiento de Piélagos.

MANIFIESTA

a) Que adjunta fotocopia del DNI y resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta corriente 2100 1283 71 0200063645.

b) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria.

c) Que adjunta copia autenticada de los siguientes documentos acreditativos de méritos a valorar en la Fase de Concurso:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

(...) d) Que en caso de ser nombrado titular de la plaza tomará posesión del puesto en el plazo previsto en las Bases de la Convocatoria.

SOLICITA

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

En _____ a _____ de _____ de 2008.

(Firma del solicitante)