Sección tercera. Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BALAZOTE

ANUNCIO

Bases generales de la convocatoria para la provisión de una plaza de Educador/a Social en el Ayuntamiento de Balazote.

Primera: Objeto de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo para la contratación de un/a Educador/a Social como personal laboral, contrato temporal por obra o servicio, mediante concurso-oposición libre, para el desarrollo de proyectos de ejecución supramunicipal en el ámbito del programa regional de Acción Social, y según convenio suscrito al efecto con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Segunda: Contrato de trabajo

El contrato de trabajo será a jornada completa según la financiación recibida para tal efecto conforme al convenio para el Desarrollo de Programas Sociales Básicos de ámbito supramunicipal para el año 2016 y siendo las retribuciones las dispuestas en dicho convenio. La duración del contrato abarcará desde la fecha de firma del mismo hasta 31 de diciembre de 2016, pudiendo prorrogarse si se prorrogara dicho convenio.

Tercera: Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas de acceso a la plaza será necesario:

a) Nacionalidad española, nacionales de estados miembros de la Unión Europea así como los extranjeros con residencia legal en España, conforme establece el artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título oficial de Educador/a Social o tener la habilitación correspondiente por un Colegio Oficial de Educadores Sociales.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

f) Poseer permiso de conducir B y tener vehículo disponible para los desplazamientos en el desempeño de sus funciones y puesto de trabajo.

Cuarta: Presentación de solicitudes

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Balazote, según el modelo que figura en el anexo I y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán figurar en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

– Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

– Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

– Copia compulsada de los títulos de formación y de los contratos para acreditar méritos puntuables en la convocatoria:

· La formación se acreditará con la fotocopia compulsada de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

· La experiencia se acreditará mediante vida laboral junto a fotocopia compulsada de los contratos de trabajo y/o certificados de empresa.

Las personas aspirantes que, por estar afectados de una discapacidad, precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en la solicitud a fin de que se adopten las medidas oportunas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta: Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de tres días hábiles por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Balazote, se indicará el nombre, apellidos y DNI de las personas admitidas y excluidas con expresión de las causas de su exclusión.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/las aspirantes será de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios.

Pasado el plazo de subsanaciones, en el plazo máximo de tres días hábiles el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Balazote. Dicha resolución definitiva indicará también la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas y la designación del Tribunal calificador.

Sexta: Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará constituido por:

El/La Presidente/a: Un representante de la Dirección Provincial de Bienestar Social.

Cuatro vocales:

· Un/a Trabajador/a Social del PRAS de la provincia de Albacete.

· Un/a Educador/a Social que desempeñe su trabajo en Servicios Sociales de Atención Primaria de la provincia de Albacete.

· Un/a Educador/a Social, representante del Colegio de Educadores Sociales de Castilla-La Mancha.

· Un/a Trabajador/a Social o Psicólogo/a o Educador/a Social, representante de la Dirección Provincial de Bienestar Social.

El/La Secretario/a: El/La de la Corporación Municipal o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Se designarán tantos suplentes como los/las titulares que componen el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse y actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, ni sin la asistencia en todo caso, del Presidente/a y del Secretario/a.

Séptima: Pruebas selectivas

Constará de dos fases, una de oposición (que constará de dos ejercicios) y otra de concurso.

Los ejercicios serán eliminatorios entre sí. Cada ejercicio será calificado entre 0 y 10 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal, los cuales asignarán una sola calificación a cada aspirante, siendo la nota media el resultado de dividir la suma de las calificaciones individuales por el número de miembros de aquel. No obstante, el Tribunal podrá establecer, si así lo acordara la aplicación de reglas tendentes a eliminar calificaciones extremas.

Será preciso obtener una calificación igual o superior a cinco puntos para superar cada ejercicio.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, para ello los/las candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o en su defecto pasaporte.

Para pasar a la fase de concurso, los/as aspirantes deberán superar previamente los dos ejercicios de la fase de oposición, por lo que solo se valorarán los méritos de aquellos/as que hubieran superado los dos ejercicios. Será posterior a la fase de oposición y no podrá ser tenida en cuenta para superar esta.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate de puntos entre aspirantes, será determinante la mayor puntuación obtenida en el examen tipo test. Si persiste el empate priorizará el que hubiera obtenido mayor puntuación en la prueba del ejercicio práctico. Si persistiera el empate, priorizará el que hubiera tenido más puntuación en el apartado de experiencia profesional.

Fase oposición: Máximo 20 puntos.

Los dos ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en el mismo día, en sesiones independientes. Cada uno de los ejercicios será asimismo eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, a un cuestionario de 40 preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que se establece en el anexo II. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una calificación mínima de 5 puntos, aplicando la siguiente fórmula: Número de aciertos menos (número de errores dividido entre 3).

Segundo ejercicio: Todos los/as aspirantes que superen el primer ejercicio habrán de desarrollar por escrito un ejercicio práctico basado en el contenido del temario del anexo II y relativo a las funciones del puesto de trabajo, en un tiempo máximo de 1 hora. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Tercera fase (concurso): Máximo 10 puntos.

A los/las aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

1.– Experiencia laboral directamente relacionada con la plaza a cubrir: Máximo 6 puntos. Solo se computará la experiencia profesional que quede documentalmente acreditada mediante vida laboral junto a fotocopia compulsada de los contratos de trabajo y/o certificados de empresa en los que se especifique el puesto desempeñado y el tiempo exacto de duración.

a) Por haber desempeñado puestos de Educador Social en entidades o instituciones públicas: 0,1 puntos, por mes de servicio, con un máximo de 3 puntos.

b) Por haber desempeñado puestos de Educador Social en entidades o asociaciones/instituciones que no tengan carácter público. Se valorará con 0,05 puntos por mes trabajado, con un máximo de 3 puntos

Los períodos inferiores al mes se calcularán proporcionalmente.

2.– Formación: Máximo 4 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto al que se opta, acreditándose mediante fotocopia compulsada de los títulos o certificados de la asistencia y superación del curso en los que conste su duración y contenido.

– Asistencia a cursos o seminarios relacionados con los Servicios Sociales generales o especializados. Participación en jornadas, cursos y seminarios de interés para el desarrollo de los programas de Servicios Sociales y directamente vinculados con las funciones del puesto convocado, se valorarán según el siguiente baremo:

• Cursos de duración igual o superior a 20 horas: 0,10 puntos.
• Cursos de duración igual o superior a 50 horas: 0,25 puntos.
• Cursos de duración igual o superior de 150 horas: 0,75 puntos.
• Cursos de duración igual o superior a 200 horas: 1,00 puntos.
• Cursos de duración igual o superior a 300 horas: 1,25 puntos.

No se computarán cursos o seminarios de menos de 20 horas acreditadas, ni tampoco aquellos en cuya documentación acreditativa no figure el número de horas de duración. Si la duración de la actividad se expresara en créditos, cada uno de ellos se computará como 10 horas.

Octava: Propuesta del Tribunal de selección

Terminada la calificación y sumadas las puntuaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por el orden de puntuación con sus calificaciones totales obtenidas,

y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación a favor del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total y que haya superado cada una de las pruebas de la fase oposición.

A su vez el Tribunal elevará a la Alcaldía la constitución de bolsa de trabajo con todos los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden de puntación para cubrir vacantes de la plaza convocada. Dicha bolsa de trabajo permanecerá vigente durante cinco años.

Si en cualquier momento se constatase que el/la aspirante seleccionado/a no reúne alguno de los requisitos para concurrir al proceso selectivo, quedará excluido/a del mismo, efectuando el Tribunal propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante por orden de la mayor puntuación total.

Novena: Presentación de documentos y contratación

Terminada la calificación y sumadas las puntuaciones, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El/La aspirante que obtenga la mayor puntuación será seleccionado, y deberá aportar al Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación por el Tribunal los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases, y en concreto los siguientes:

– Fotocopia compulsada del DNI.

– Fotocopia compulsada de la titulación académica o justificante de haber pagado las tasas o derechos de expedición.

– Fotocopia compulsada del carné de conducir.

– Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante un expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni de estar incapacitado/a.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación íntegra, salvo en casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se deduzca el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este caso la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante ordenado en segundo lugar de acuerdo con la puntuación obtenida siempre que hubiera superado la totalidad de las pruebas selectivas.

Presentada la documentación, el Ayuntamiento procederá a la formalización del contrato del/la aspirante propuesto.

Décima: Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

Decimoprimera: Recursos

La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por las personas interesadas en los casos y en la forma y plazos previstos en el artículo 107 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

Anexo I: Solicitud

D./D.ª_____, con documento de identidad n.º_____, con domicilio en_____, n.º____, de_____, provincia_____, con teléfono n.º_____ y correo electrónico_____

EXPONE:

Primero.– Que conoce y acepta las bases de la convocatoria del Ayuntamiento de Balazote para la provisión de una plaza de Educador/a Social.

Segundo.– Que está en posesión del título de Educación Social o dispone de la habilitación correspondiente y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Tercero.– Que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Cuarto.– Autorizo al Ayuntamiento de Balazote a que publiquen el listado de admitidos y excluidos y el definitivo con mis datos.

Quinto.– Que de conformidad con lo dispuesto en la base cuarta, adjunta la siguiente documentación:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Por lo expuesto, SOLICITA: tomar parte en las pruebas selectivas a tal efecto
En_____ a____ de_____ de 2016
Fdo._____
Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Balazote

Anexo II: Temario

1. Concepto y definición de los Servicios Sociales. El sistema público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. La estructura territorial. La estructura funcional. Programas, servicios, equipamientos. Financiación. Prestaciones básicas.

2. Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

3. Ley 5/2014, de 9 de octubre de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.

4. Ley 1/2015, de 12 de febrero, del Servicio Regional de Mediación Social y Familiar de Castilla-La Mancha.

5. Manual de procedimiento y protocolo de actuación ante situaciones de maltrato infantil en Castilla-La Mancha y manual de procedimiento y protocolo de actuación ante situaciones de riesgo en Castilla-La Mancha.

6. Orden de 9 de marzo de 2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

7. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Ley 39/2006, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia y Decreto 3/2016, de 26/1/2016, por el que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable.

8. Marco normativo de la atención a mujeres: Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres en Castilla-La Mancha. Plan estratégico para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla-La Mancha 2011-2016. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres.

9. Marco normativo de la atención a personas con discapacidad: Ley 7/2014, de 13 de noviembre, de garantía de los Derechos de las Personas con Discapacidad en Castilla-La Mancha. II Plan Acción para Personas con Discapacidad en Castilla-La Mancha (2011-2020). Servicios, programas y recursos en la atención a personas con discapacidad.

10. Servicios, programas y recursos en la atención a personas mayores.

11. La Educación Social. Funciones y niveles de intervención. La actuación educativa en el ámbito de la familia, objetivos sociales y educativos. Áreas de trabajo educativo, actividades, metodologías, recursos y evaluación.

12. Dinamización comunitaria. Elaboración de programas, proyectos y actividades. El tejido social. Fomento de la participación y del asociacionismo así como la integración social. Papel del/la Educador/a Social.

Balazote, julio de 2016. 16.872