



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 9 de octubre de 2014, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de un educador social, en régimen de personal laboral temporal. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de estas bases en el «Diario Oficial de Castilla La Mancha». Las bases de la convocatoria se encuentran publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web [www.ayto-sesena.org](http://www.ayto-sesena.org)

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Se podrá obtener la información que se precise en el Ayuntamiento de Seseña.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE UN EDUCADOR SOCIAL

##### 1.- Objeto de la convocatoria.

Se convoca un concurso-oposición para la provisión, en régimen de laboral temporal, de una plaza de Educador Social, en el Ayuntamiento de Seseña (Toledo), por 20 horas/semana.

##### 2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos al concurso-oposición deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español o encontrarse en el ámbito de aplicación de la Ley 17 de 1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros ciudadanos de un país miembro de la Unión Europea. También podrán participar otros extranjeros residentes en España, siempre que en este caso se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite para residir, cumpliendo con los requisitos establecidos en la LO 4 de 2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del Diploma Superior de Español como lengua extranjera establecida por el Real Decreto 826 de 1988, de 20 de julio, o en posesión del Certificado de Aptitud en Español para Extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del carnet de conducir B1 y tener vehículo disponible para realizar desplazamientos.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título Oficial de Graduado o Diplomado Universitario en Educación Social o habilitado. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica ni de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

##### 3.- Solicitudes.

3.1.- El modelo de solicitud para tomar parte en este concurso-oposición será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales, en días laborables, de 9,00 a 14,00 horas, también podrá descargarse de la página web del ayuntamiento: [www.ayto-sesena.org](http://www.ayto-sesena.org).

3.2.- Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Corporación. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación mediante originales o fotocopias compulsadas: Documento nacional de identidad (DNI), documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria, carnet de conducir B1, declaración responsable de disponibilidad de vehículo, documentos o certificados que acrediten los méritos alegados por los aspirantes para la fase de concurso y resguardo acreditativo de haber satisfecho el pago de 15,00€ en concepto de tasa por derechos de examen en la cuenta número ES 49 2105-3031-26-3400007155 de Caja Castilla La Mancha.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de estas bases en el DOCM. La presentación de solicitudes podrá realizarse directamente en el Registro General del Ayuntamiento o de acuerdo con las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Pública y del Procedimiento Administrativo común

##### 4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, si existieran aspirantes incurso en causa de exclusión, el Alcalde, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, lista que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal



www.ayto-sesena.org . El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contado a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

4.2.- Concluido el plazo para la subsanación de errores, o concluido el plazo de presentación de instancias sin que existieran aspirantes incursos en causa de exclusión, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. En esta resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y web municipal donde se indicará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas.

#### **5.- Tribunal calificador.**

5.1.- Composición: El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente.

María del Prado de la Asunción Camacho.

Suplente. Javier Ruíz Rodríguez.

Secretario:

Marta Abella Rivas.

Suplente. Elena Caron Madroñero.

Vocales:

Virginia Arroyo Guijarro.

Suplente: María Concepción Simón Ramírez.

Luz Navarro Palacio.

Suplente: Crescencio Leñero Menjibar.

María José Pérez Martínez.

Suplente: Teresa Rodríguez Alonso.

El Tribunal podrá contar con personal colaborador experto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, y por las mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

5.2.- Para la válida actuación del Tribunal será necesaria la presencia de la mayoría de los miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del D.N.I.

**6.- Procedimiento de selección:** La provisión de la plaza se efectuará por el sistema de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

6.1 Fase de Concurso: Valoración de Méritos.-

El Tribunal calificador procederá a valorar los méritos presentados por los aspirantes, previamente a la fase de oposición de acuerdo con los siguientes criterios:

I.- Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 3 puntos

a) Por haber prestado servicios como Educador Social en cualquier Entidad Local: 0,15 puntos por mes contratado.

b) Por haber prestado servicios como Educador Social en cualquier Administración Pública, 0,10 por mes trabajado.

c) Por haber prestado servicios como Educador Social en el sector privado: 0,05 por mes trabajado.

II.- Méritos académicos.

a) Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento en Centros Oficiales, teniendo esta consideración los del INAP, Universidades, Centros Públicos reconocidos a efectos docentes y las Escuelas Regionales de Función Pública, Diputaciones Provinciales, así como cursos formativos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales en el marco de los acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas publicados en el BOE, que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza a que se opta, hasta un máximo de 1,5 puntos. Se otorgará la siguiente puntuación por cada curso atendiendo a su duración:

De 1 a 20 horas, 0,20 puntos.

De 21 a 50 horas, 0,30 puntos.

De 51 a 100 horas, 0,40 puntos.

De 101 horas en adelante, 0,50 puntos.

Los cursos en los que no consten las horas lectivas se valorarán con la puntuación mínima.



La acreditación de méritos de la fase de concurso.- Los méritos se acreditarán mediante documentos originales o copias debidamente compulsadas o certificaciones. Se presentarán conjuntamente con la instancia.

**6.2 Fase de oposición.-** Las pruebas de la fase de oposición constarán de dos ejercicios eliminatorios y obligatorios para los aspirantes.

Primer ejercicio de carácter teórico. Será eliminatorio y consistirá en contestar, en el tiempo máximo de sesenta minutos, a un cuestionario compuesto por preguntas que versarán sobre materias de los temas relacionados en el Anexo de la Convocatoria. El cuestionario estará formado por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto. Las preguntas no contestadas se valorarán con 0 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con - 0,50 puntos. Se considerará que se ha aprobado este ejercicio cuanto el total de puntos, una vez restadas las penalizaciones, en su caso, sea igual a la mitad del número de preguntas del examen. La calificación definitiva de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y se calculará proporcionalmente al número total de puntos obtenidos con la aplicación de las reglas señaladas anteriormente.

Segundo ejercicio, de carácter práctico. Será eliminatorio y consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, un supuesto práctico determinado por el tribunal sobre materias de los temas relacionados en el Anexo de la Convocatoria que será leído por el opositor ante el Tribunal. En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones, así como la aplicación de los conocimientos teóricos a la praxis.

El tribunal, al finalizar la lectura del segundo ejercicio podrá formular preguntas al opositor sobre materias relacionadas con el examen.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El número de puntos que podrán ser otorgados por los miembros del tribunal en este ejercicio será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Calificación definitiva de la fase de oposición: La calificación correspondiente a la fase de oposición será, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas integrantes del ejercicio de oposición, cuando cada prueba haya sido superada, al ser ambos ejercicios de carácter eliminatorio.

**7.- Calificación final.-** Será el resultado de la suma de las puntuaciones de cada fase, es decir, la suma de la puntuación de la fase de concurso más la valoración de los puntos obtenidos en la fase de oposición, el número de aprobados, que no será superior al de las plazas convocadas.

**8.- Comienzo y desarrollo de ejercicios.-** La fecha, lugar y hora para la realización de las pruebas será publicada en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y B.O.P de Toledo para el primer ejercicio, la convocatoria para el segundo se hará pública en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial con los resultados del primer ejercicio.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan.

El tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, el cual adoptará la resolución que proceda.

**9.- Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.-** Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal publicará, en el Tablón de Edictos de la Corporación, anuncio en el que aparezca el resultado final de las pruebas, con expresión del nombre y apellidos del aspirante que haya obtenido mayor puntuación y redactará la propuesta de contratación del aspirante seleccionado elevando la misma al Sr. Alcalde del Ayuntamiento como órgano competente para la contratación. El número de aspirantes propuestos para cada plaza no puede superar el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo antes dispuesto será nula de pleno derecho. Dicho anuncio se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

El aspirante propuesto viene obligado a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los siguientes documentos:

Certificado, en extracto, del acta de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo.

Declaración jurada de no haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente, ni separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.



**10.- Formalización del contrato.-** Una vez que el Presidente de la Corporación apruebe la propuesta que forme el tribunal calificador y efectúe la adjudicación de la plaza ofertada, el opositor seleccionado deberá en el plazo de diez días tomar posesión de su puesto a efectos de la formalización del correspondiente contrato de trabajo. Si el seleccionado, sin causa justificada, no tomara posesión de su puesto dentro del plazo señalado anteriormente, perderá todos los derechos derivados del concurso-oposición, anulándose todas las actuaciones.

Dicho nombramiento será publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

La duración del contrato coincidirá con el periodo de vigencia del convenio de colaboración con la Consejería de Bienestar Social, en el marco del Plan Concertado con las CCLL, prorrogándose en la misma medida y por la misma duración que se prorrogue el citado convenio.

**11.- Disposición final:** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de éstas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

## ANEXO

### TEMARIO EDUCADOR SOCIAL

#### Parte común:

1. La constitución Española. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales. Constitucionales.
3. La administración pública: Concepto y clases.
4. La administración local: el municipio, concepto y elementos.
5. Legislación actual en materia de Servicios Sociales.
6. La Ley de Servicios Sociales de Castilla la Mancha 14 de 2010 de 16 de Diciembre.
7. La Ley de solidaridad de Castilla La mancha.
8. Ley 3 de 1999, de 31 de marzo del menor de Castilla La Mancha.
9. Ley 3 de 1994, de 3 de Noviembre de Protección de usuarios de entidades,
10. Tipos de centros y servicios sociales de Castilla La Mancha.
11. Ley 39 de 2006, de Promoción de la Autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
12. El Plan Concertado para el Desarrollo de prestaciones básicas de Servicios Sociales de corporaciones locales.
13. Plan Local de Integración Social de Seseña. Ejes y Programas.
14. La Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Seseña. Estructura, Servicios, programas y proyectos.

#### Parte específica:

1. Evolución histórica de la Educación Social
2. Formas históricas de protección social: caridad, beneficencia, seguros sociales y asistencia social. El Estado de bienestar y la política Social.
3. La investigación Social.
4. El diagnóstico en Educación Social
5. La planificación Social.
6. El proceso de planificación en Educación Social.
7. Tipologías de planificación.
8. Niveles e instrumentos de la planificación.
9. La evaluación en Educación Social. Tipología y técnicas de evaluación.
10. Los indicadores Sociales.
11. Las técnicas y soportes documentales en Educación Social. Tipología y usos.
12. Los modelos de intervención en Educación Social. Concepto, definición y características.
13. Concepto y definición de los Servicios Sociales.
14. El sistema público de Servicios Sociales de Castilla La Mancha.(servicios sociales básicos y especializados)
15. Modelo de implantación y organización de los Servicios Sociales de base en Castilla La Mancha.
16. Los Servicios Sociales básicos, descripción
17. Prestaciones básicas en servicios Sociales.
18. Programa de Programa De Apoyo Personal Y Atención Individualizada.
19. Programa de Apoyo a la Unidad Convivencial.
20. Servicio de Ayuda a Domicilio.
21. Programa de promoción de la solidaridad y cooperación Social.
22. Programa de atención integral en situaciones manifiestas y definidas de Exclusión social (prevención en integración social).



23. PLIS de Seseña.
  24. Ingreso Mínimo de Solidaridad de Castilla La Mancha.
  25. Ayuda de emergencia Social de Castilla La Mancha
  26. Ayuda económica a familias numerosas con hijos menores
  27. Ayuda emergencia Social Municipal.
  28. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres en Seseña.
  29. Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: ámbito autonómico. Planificación Regional para personas con discapacidad.
  30. Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad.
  31. Marco normativo en materia de infancia y menores: ámbito autonómico.
  32. Planificación de la atención a menores en Castilla-La Mancha.
  33. Los menores en dificultad social.
  34. Protocolo Absentismo escolar.
  35. La intervención familiar.
  36. Acogimiento familiar.
  37. Acogimiento residencial.
  38. Adopción.
  39. Autonomía personal.
  40. Los menores y adolescentes en situación de conflicto social.
  41. La intervención socio-educativa.
  42. La intervención familiar en Servicios Sociales básicos.
  43. Los profesionales de los Servicios Sociales básicos: Trabajador Social: funciones y niveles de intervención.
  44. Educador Social: funciones y niveles.
  45. Auxiliar de ayuda a Domicilio: funciones y niveles de intervención.
  46. Auxiliar administrativo: funciones y niveles de intervención.
- Seseña 10 de octubre de 2014.-El Alcalde, Carlos Velázquez Romo.

N.º I.- 9037