Ayuntamiento de Piélagos

2022/2780

ANUNCIO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SEGUNDA FASE DE FUNCIONARIZACIÓN DE DIFERENTES PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS.

Primera.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la ejecución del proceso de funcionarización voluntaria para la provisión mediante concurso oposición de 4 plazas de Administración Especial, según el Plan de Empleo de Funcionarización del personal laboral fijo aprobado por el Pleno en sesión de fecha 18-6-2017, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2.017 (1ª fase) publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 31 de octubre de 2017, y en la Oferta de Empleo Público del año 2020 (2ª fase) publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 14 de octubre de 2020.

Las plazas concretas objeto de esta convocatoria son las siguientes:

GRUPO	ESCALA	DENOMINACIÓN	TOTAL PLAZAS
A2	Admón Especial	Trabajador social	1
A2	Admón Especial	Educador social	1
AP (E)	Admón Especial	Operario Instalac. Deportivas	2

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.-

Los requisitos que habrán de cumplir los aspirantes son:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el 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.

b) Estar en posesión de la titulación correspondiente al puesto clasificado de naturaleza funcionarial al que pretende acceder, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo.

c) Ostentar la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Piélagos, en la plaza susceptible de funcionarización y encontrarse en situación de servicio activo o en situación administrativa con reserva del puesto trabajo.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS
Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529
Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01
informacion@pielagos.es
C.I.F. P-3905200-F
www.pielagos.es

Firma 1 de 1 | Verónica Samperio Mazorra | 18/04/2022 | ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico
Código Seguro de Validación: 2c74d81eb0ac44dfa4158132482406d9001
Url de validación: PLATAFORMA DE VALIDACION Y EFIRMA DEL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS https://sede.pielagos.es/validador
Metadatos: Origen: Origen administración

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el 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.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

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.

Tercera.- Incompatibilidad del cargo.-

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Presentación de instancias.-

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Avda. Luis de la Concha nº 66 de Renedo de Piélagos, en el Registro Auxiliar existente en la Oficina Municipal de Liencres, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **veinte días naturales** contados a partir del día siguiente al que sea publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

A la solicitud (*modelo 206-2020*) se acompañará carnet de identidad, titulación exigida, y justificación de todos los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

Junto con la instancia deberá presentarse la justificación del pago de las tasas municipales en concepto de derechos de examen por importe que corresponda al grupo (25 € para el grupo A2 y 12,50 € para el resto), en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Tasa por Derechos de Examen. (La Caixa. Nº de cuenta: ES32-2100-1283-71-0200063645).

Quinta.- Admisión de aspirantes.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Piélagos y en su página web, concediéndose el plazo de diez días para subsanación, en su caso, 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.

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra | 18/04/2022 | ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico	
Código Seguro de Validación	2c74d81eb0ac44dfa4158132482406d9001
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador
Metadatos	Origen: Origen administración

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del examen.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexta.- Tribunal Calificador.-

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, debiéndose tender a garantizarse la paridad de sexos en su composición:

Un presidente: Un Técnico del Ayuntamiento de Piélagos.

Tres Vocales: Empleados de la Administración de igual o superior categoría.

Un Secretario: El de la Corporación o funcionario en quién delegue.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán de tener una titulación igual o superior al requerido en la convocatoria.

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma al Presidente del Ayuntamiento cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el art. en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS
Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529
Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01
informacion@pielagos.es
C.I.F. P-3905200-F
www.pielagos.es

Firma 1 de 1 | Verónica Samperio Mazorra | 18/04/2022 | ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico	
Código Seguro de Validación	2c74d81eb0ac44dfa4158132482406d9001
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador
Metadatos	Origen: Origen administración

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias Bases o en defecto de las mismas.

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

Séptima.- Procedimiento de selección.-

La convocatoria se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

A.- Fase de Concurso.-

Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados y documentados por los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo. Se valoraran los siguientes meritos:

Experiencia:

Por cada año de servicios prestados en la Administración Pública en el puesto equivalente objeto de convocatoria, a razón de 0,5 puntos por año completo.

Por cada año de servicios prestados en la empresa privada en el mismo puesto objeto de convocatoria, a razón de 0,1 puntos por cada mes completo

Los servicios en el sector público se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas.

Los servicios en el sector privado se acreditaran mediante aportación del contrato de trabajo, en original o copia compulsada, debiéndose acompañar informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

La experiencia se valorará como **máximo en 5,5 puntos.**

Formación:

Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza objeto de funcionarización, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación con una duración mínima de 20 horas, a razón de a razón de 0,01 puntos por hora de formación.

Se acreditaran los meritos mediante diploma o certificado de asistencia original, o copias debidamente compulsadas.

La formación se valorará como **máximo en 2,5 puntos.**

B.- Fase de Oposición.-

Tendrá carácter eliminatorio y constará de un ejercicio teórico-práctico relacionado con el temario, durante el tiempo que determine el Tribunal. La prueba, que necesariamente habrá de ser defendida por el opositor ante el Tribunal, será

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra | 18/04/2022 | ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico	
Código Seguro de Validación	2c74d81eb0ac44dfa4158132482406d9001
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador
Metadatos	Origen: Origen administración

calificada de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para su superación.

El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Octava.- Puntuación total y definitiva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición, haciéndose igualmente público en el Tablón de Edictos. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

Novena.- Relación de aprobados y documentación a aportar.-

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevarán dicha relación a la presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento como personal funcionario al aspirante propuesto.

Quien resulte nombrado, deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, debiendo presentar en ese plazo, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia autenticada del título necesario para cada puesto.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración Jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.
- Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo habilitado al efecto, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presenta la documentación o no reúna los requisitos exigidos, no podrá ser

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra | 18/04/2022 | ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico	
Código Seguro de Validación	2c74d81eb0ac44dfa4158132482406d9001
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador
Metadatos	Origen: Origen administración

nombrado como funcionario de carrera en la plaza objeto de convocatoria, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que se hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Décima.- Ley reguladora de la Convocatoria.-

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por la disposiciones de 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, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Piélagos, a la fecha de la firma electrónica

Firma 1 de 1		
Verónica Samperio Mazorra	18/04/2022	ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico	
Código Seguro de Validación	2c74d81eb0ac44dfa4158132482406d9001
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador
Metadatos	Origen: Origen administración

Ayuntamiento de Piélagos

ANEXO I:

PARTE GENERAL:

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

2.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia al Estatuto de Autonomía de Cantabria.

3.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

4.- El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos. Silencio administrativo. Los recursos administrativos.

5.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal: El empadronamiento. Derechos de los vecinos.

6.- La organización municipal. Órganos unipersonales y colegiados: Composición y funcionamiento. Las competencias municipales.

7.- El personal al servicio de la Administración Local: Derechos, deberes y régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

PARTE ESPECÍFICA:

Trabajador Social

1.- La Ley 2/2007 de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales. El Sistema Público de Servicios Sociales. Definición y principios rectores.

2.- La violencia de género. Protección y asistencia a las víctimas. Prestaciones.

3.- El voluntariado.

4.- Las ayudas de emergencia social.

5.- La Ley de Cantabria 8/2010 de 23 de diciembre de garantía de derecho y atención a la infancia y adolescencia. Acción protectora de las Administraciones Públicas. Intervención en situación de riesgo.

6.- La cartera de servicios del sistema público de servicios sociales.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS
Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529
Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01
informacion@pielagos.es
C.I.F. P-3905200-F
www.pielagos.es

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra | 18/04/2022 | ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico	
Código Seguro de Validación	2c74d81eb0ac44dfa4158132482406d9001
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador
Metadatos	Origen: Origen administración

7.- Las personas con discapacidad y su inclusión social.

8.- La atención a personas en situación de dependencia.

9.- El trabajador Social: funciones, relaciones profesionales con el ciudadano.

10.- Técnicas instrumentales y de intervención de trabajo social.

11.- Instrumentos básicos para el trabajo social.

12.- El trabajo social con familias. Mediación y orientación familiar.

13.- El equipo interdisciplinar. Aplicación a los SSAP.

14.- Organización y funcionamiento de servicios sociales de atención primaria. Funciones, programas y marco administrativo.

15.- Actuaciones de los servicios sociales en situaciones de desprotección infantil.

16.- Las Prestaciones de la Seguridad social. Incapacidad temporal e incapacidad permanente.

17.- Accesibilidad y ayudas técnicas.

18.- La intervención social con drogodependencias.

19.- La intervención social de personas sin hogar.

20.- Acogida e integración social de personas inmigrantes.

Educador Social

1.- La Ley 2/2007 de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales. El Sistema Público de Servicios Sociales. Definición y principios rectores.

2.- La violencia de género. Protección y asistencia a las víctimas. Prestaciones.

3.- El voluntariado.

4.- Las ayudas de emergencia social.

5.- La Ley de Cantabria 8/2010 de 23 de diciembre de garantía de derecho y atención a la infancia y adolescencia. Acción protectora de las Administraciones Públicas. Intervención en situación de riesgo.

6.- La cartera de servicios del sistema público de servicios sociales.

7.- Programas de intervención familiar: tipos y finalidades

8.- El Educador Social: funciones, relaciones profesionales con el ciudadano.

9.- Funciones generales de los programas de intervención familiar respecto al SAIAF y a los SSAP y criterios generales para priorizar su intervención.

10.- Técnicas instrumentales y de intervención de educación social.

11.- Servicios de protección infantil.

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra | 18/04/2022 | ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico	
Código Seguro de Validación	2c74d81eb0ac44dfa4158132482406d9001
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador
Metadatos	Origen: Origen administración

12.- La atención a la infancia y adolescencia.

13.- Finalidades de la intervención de los servicios sociales de atención primaria.

14.- Procedimiento de actuación en la recepción del caso.

15.- La intervención social con drogodependencias.

16.- Intervenciones socioeduativas. Trabajo en red.

17.- Programas de fomento de la resiliencia en el apoyo a NNA.

18.- La mediación familiar. Concepto, características y etapas de la mediación.

19.- Inadaptación social y conductas delictivas.

20.- Intervenciones socioeducativas con adolescentes con problemas de conducta

Operario Instalaciones Deportivas

1.- Materiales, herramientas y maquinaria relacionada con el mantenimiento de las instalaciones deportivas.

2.- Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: albañilería, pintura, carpintería, fontanería y electricidad.

3.- Herramientas, útiles y productos de limpieza.

4.- Sistemas de barrido, fregado, baldeo y limpieza de fachadas.

5.- Desarrollo de actividades deportivas.

6.- Información y atención al público.

7.- Normas básicas de Seguridad y Salud en el Trabajo: Derechos y Obligaciones contenidas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

8.- Medidas de protección. Equipos de protección individual y colectiva.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS
Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529
Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01
informacion@pielagos.es
C.I.F. P-3905200-F
www.pielagos.es

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra | 18/04/2022 | ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico	
Código Seguro de Validación	2c74d81eb0ac44dfa4158132482406d9001
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador
Metadatos	Origen: Origen administración