



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

Resolución número 5048 de 4 de julio de 2019 por la que se convoca el proceso selectivo para cubrir por el sistema de promoción interna cuatro plazas de educador social, incluidas en la oferta de empleo público del ayuntamiento de toledo para el año 2018

La Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Toledo, por acuerdo de 26 de septiembre de 2018, aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Toledo para el año 2018, incorporando a la misma 4 plazas de Educador Social, Grupo A2, en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, para su cobertura por el sistema de promoción interna.

Por todo ello, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público y en ejercicio de la competencia delegada por Resolución de Alcaldía nº 4779 de fecha 18 de junio de 2019, he resuelto convocar el proceso selectivo para cubrir las plazas citadas, con arreglo a las siguientes:

Bases de la convocatoria

1.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Objeto del proceso selectivo.- Se convoca proceso selectivo para cubrir por el sistema de promoción interna 4 plazas de Educador Social, Grupo A2, en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Toledo.

1.2.- Normativa aplicable.- Al proceso selectivo le será de aplicación 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Toledo; y las Bases de esta convocatoria.

1.3.- Información sobre el proceso selectivo.- Además de los lugares previstos específicamente en estas Bases podrá facilitarse también información adicional en los siguientes teléfonos 925 330 608 y 925 330 609; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Toledo, ni generará derechos para los interesados.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos. Podrán participar en el procedimiento selectivo el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Toledo que cumpla los siguientes requisitos:

a. Estar en situación de servicio activo o asimilada y tener una antigüedad mínima de dos años en su Categoría profesional. A estos efectos, se entenderá por situación asimilada cualquier otra situación diferente a la de servicio activo que conlleve la reserva del puesto de trabajo.

b. Estar en posesión del título académico de Diplomado/Grado en Educación Social o equivalente.

c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria.

e. No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de las solicitudes.

3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se cumplimentarán por medios electrónicos en el modelo disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. Lugar de presentación. Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo, ubicadas en las direcciones recogidas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán



al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen; el abono de esta tasa se hará a través del enlace a la Oficina Virtual Tributaria existente en la dirección <http://www.toledo.es/el-ayuntamiento/empleo-publico>. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4.- Derechos de examen.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 18,00 euros. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación, que podrá ser obtenida y pagada en la Oficina Virtual Tributaria a la que se accede a través del enlace <http://www.toledo.es/el-ayuntamiento/empleo-publico> o desde la propia Sede Electrónica; así mismo podrán abonarse directamente, mediante tarjeta bancaria, en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo.

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.

3.5.- Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1. En el apartado referido a la "Convocatoria", se expresará "Educador/a Social".

3.5.2.- En el apartado referido a "sistema de acceso" se marcará "promoción interna".

3.5.3. En el apartado referido al "Título exigido en la convocatoria", se expresará el título académico que se posea de entre los recogidos en la base 2.1, b).

3.5.4. En el apartado referido al "importe liquidación" habrá que consignar el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

4. ADMISION DE CANDIDATOS.

4.1- Relaciones provisionales de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes se publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso. La relación se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3 Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, en el plazo de un mes se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, la fecha y la hora de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición de la Comisión de Selección.

5. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

5.1.- Composición. La Comisión de Selección del proceso selectivo estará formada por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un Presidente, un Secretario con voz y voto, y tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Su nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo con ocasión de la publicación las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Podrán disponer así mismo la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas

5.2. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que les nombro, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

5.3. Actuación. Previa convocatoria de su Presidente, la Comisión se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. En la sesión de constitución se acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Dentro del proceso selectivo, la Comisión de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.



A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de Selección tendrá su sede en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo.

5.4. Clasificación. La Comisión tendrá la categoría segunda de las previstas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y CALIFICACIÓN.

6.1.- Procedimiento.- De conformidad con lo establecido en el artículo 27.2 del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento, la selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 100 puntos; de ellos 60 corresponderán a la fase de oposición y 40 a la de concurso. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber superado previamente la de oposición

6.2.- Fase de oposición: constará de dos pruebas selectivas, una teórica y otra práctica, ambas eliminatorias:

a) Prueba teórica. Consistirá en desarrollar por escrito y en el plazo máximo de tres horas dos temas de entre cuatro extraídos por sorteo de los comprendidos en el programa de materias recogido en el Anexo a estas bases. La prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarla. Cada tema se puntuará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación final de la prueba de la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos. La prueba se puntuará directamente y de forma individual por los miembros de la Comisión de Selección, siendo su puntuación final la media aritmética resultante de las puntuaciones de todos ellos, excluidas las puntuaciones que varíen más de 3 puntos de la media inicial. Para su calificación se tendrán en cuenta el volumen de los conocimientos específicos y la precisión en su exposición, así como la calidad de la expresión escrita del aspirante. El ejercicio se leerá por el aspirante en lectura pública ante la Comisión, que podrá plantearle cuantas cuestiones considere necesarias en relación con el contenido de los temas desarrollados, por un tiempo máximo de 15 minutos.

b) Prueba práctica. Consistirá en desarrollar por escrito y durante el tiempo máximo de cuatro horas de uno o varios supuestos prácticos propuestos por la Comisión y relacionados con las materias comprendidas en el programa del Anexo a estas bases y con las funciones de la Categoría de Educador Social. La prueba se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarla. Se puntuará directamente y de forma individual por los miembros de la Comisión de Selección, siendo su puntuación final la media aritmética resultante de las puntuaciones de todos ellos excluidas las puntuaciones que varíen más de seis puntos de la media inicial. Para su calificación se tendrá en cuenta la capacidad de análisis y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

6.3.- Fase concurso: consistirá en la valoración, hasta un máximo de 40 puntos, de los siguientes méritos:

a).- Hasta un máximo de 20 puntos por la antigüedad reconocida en cualquier Administración Pública. El cómputo de los servicios prestados se realizará por meses completos, a razón de 0,333 puntos por mes.

b).- 10 puntos por pertenecer a la Categoría profesional de Educador de Familia, Grupo C1.

c).- Hasta un máximo de 10 puntos por haber desempeñado definitiva o provisionalmente mediante resolución expresa las funciones propias de Educador Social, a razón de 0,833 puntos por mes completo de servicios.

La valoración final de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las valoraciones obtenidas en los diferentes méritos.

6.4.- Calificación final del proceso selectivo. La calificación final del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición. En el caso de empates se dirimirán por los siguientes criterios y por este orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate por la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica; y de la persistir aún por mayor antigüedad en la categoría de Educador de Familia o, en su defecto, por la mayor edad de los aspirantes.

7. CALENDARIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Calendario.- Las pruebas de la oposición no comenzarán antes del día 1 de septiembre de 2019. La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. La fecha, lugar y hora para la realización de la segunda prueba se publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>).

La duración del proceso selectivo no excederá de seis meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la propuesta por la Comisión de Selección de los aspirantes seleccionados. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de veinte días naturales.

7.2. Llamamiento. Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión.

7.3.- Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas que lo requieran se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "T" de conformidad con lo establecido por Resolución de 20 de noviembre de 2018, de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2019.



7.4. Acreditación de personalidad. La Comisión podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento de la Comisión que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al órgano convocante para su exclusión del proceso selectivo.

7.5.- Acreditación méritos. Concluida la fase de oposición se abrirá un plazo de 10 días naturales para que los aspirantes que la hubieran superado presenten la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso. A estos efectos, los méritos derivados de la relación de servicios de los aspirantes con el Ayuntamiento de Toledo se acreditarán de oficio por el Servicio de Régimen Interior.

7.6.- Publicación de las calificaciones y de la valoración de méritos. La Comisión der Selección publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) la calificación de las pruebas selectivas de la fase de oposición y la relación de los aspirantes aprobados, así como la valoración de los méritos obtenidos en la fase de concurso, con expresión de la puntuación obtenida.

8. RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Concluidas las pruebas selectivas de la fase de oposición y la valoración de méritos de la fase de concurso, la Comisión de Selección publicará en Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) la relación con los aspirantes aprobados en el proceso selectivo con expresión de las calificaciones obtenidas, elevándola a la Autoridad competente para su contratación. El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá superar en ningún caso al de plazas convocadas.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

9.1. Documentos exigidos. Los aspirantes propuestos presentará ante el órgano convocante, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de que se haga pública las relación de aprobados/as a que se refiere la Base 8, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria. El requisito previsto en la base 2.1 e) deberá acreditarse mediante certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

9.2. Falta de presentación de documentos. Si dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no se presentara la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 2.1 no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud inicial.

9.3.- Contratación. Presentada la documentación acreditativa de los requisitos, la Autoridad competente procederá a la contratación de los aspirantes propuestos por la Comisión de Selección.

10. NORMA FINAL.

La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1.- La Constitución Española. La organización territorial del Estado y las Administraciones Públicas: La Administración General del Estado y la Administración de las Comunidades Autónomas.

Tema 2.- La Administración Local: la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio: organización y competencias.

Tema 3.- La organización municipal del Ayuntamiento de Toledo.

Tema 4.- El procedimiento administrativo local. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los titulares de las unidades administrativas y su responsabilidad en la tramitación de los procedimientos.

Tema 5.- El presupuesto del Ayuntamiento de Toledo: elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 6.- La transparencia en la Administración del Ayuntamiento de Toledo: normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal: régimen jurídico; principios y derechos de los ciudadanos.

Tema 7.- El Sistema Público de Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha.

Tema 8.- Estructura territorial y funcional del Sistema Público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Tema 9.- Ley 14/20110, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Tema 10.- Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla La Mancha.

Tema 11.- Políticas públicas de igualdad y violencias contra las mujeres.

Tema 12.- Rol del Educador y Educadora Social en la Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en Situación de Dependencia.

Tema 13.- Perfil profesional del Educador en los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 14.- Competencias y funciones del Educador Social en los Servicios Sociales de Atención Primaria

Tema 15.- Ética y Deontología de la Educación Social.



Tema 16.- Planificación y diseño de la intervención en Educación Social.

Tema 17.- Intervención socioeducativa en situaciones de Maltrato Infantil en los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 18.- Intervención socioeducativa con menores en situación de riesgo en el ámbito municipal.

Tema 19.- Abordaje socioeducativo para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar.

Tema 20.- El papel del Educador Social en la intervención familiar en los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 21.- La intervención educativa orientada al trabajo grupal.

Tema 22.- El papel de la Educación Social en el desarrollo comunitario.

Tema 23.- Intervención del Educador Social en situaciones de exclusión social.

Tema 24.- El informe socioeducativo .Concepto, tipos y estructura. La redacción del informe.

Tema 25.- Estrategias de intervención socioeducativas y Recursos de atención a la familia en la ciudad de Toledo.

Tema 26.- La Familia: concepto y tipología. La intervención familiar. Modelos de intervención familiar. El papel socioeducativo con las familias.

Tema 27.- Programas de Intervención familiar en Castilla La Mancha y en la Ciudad de Toledo

Tema 28.- La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.

Tema 29.- La figura del educador/a en el ámbito de actuación de la Inserción Socio laboral.

Toledo 5 de julio de 2019.-El Secretario General, Jerónimo Martínez García.

Nº. I.-3565