

## **BASES ESPECÍFICAS DE SELECCION PARA CUBRIR UNA PLAZA DE EDUCADOR/A DE FAMILIA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.**

### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

El objeto de la presente convocatoria es cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición libre la siguiente plaza de personal laboral del Ayuntamiento de Pinto, mediante contrato laboral de carácter indefinido:

**Una plaza de Educador/a de Familia**, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2.007, dotada en plantilla con una retribución íntegra anual de 26.148,64 €.

Las funciones a desempeñar por la persona seleccionada serán como Educador/a de Familia y entre otras las siguientes:

- Prestar atención directa a las familias y menores con problemas en el ámbito de la educación familiar.
- Analizar y valorar las diferentes demandas y necesidades de las familias que deben ser respondidas mediante el proyecto de Educación Familiar.
- Realizar propuestas sobre los recursos necesarios que se deben destinar en la intervención y proceder a la gestión y administración de los mismos.
- Elaborar proyectos de intervención individuales o colectivos, con o sin participación de otras entidades u organismos.
- Elaborar informes para la coordinación de las actividades a desarrollar con otras instituciones, o en la propia Concejalía.
- Proponer la derivación de casos a otros programas internos o externos.
- Realizar un seguimiento/acompañamiento de los casos atendidos y valorar la eficacia de los recursos aplicados así como de los proyectos y programas de intervención ejecutados. Proceder a la emisión del correspondiente informe.
- Participar en los procesos de formación y monitorización de actividades socio-educativas con grupos.
- Participar en la elaboración de la documentación técnica del área de Servicios Sociales.
- Informar periódicamente a la dirección de la Concejalía de Igualdad y Servicios Sociales del estado de ejecución de los programas.
- Y en general, desarrollar aquellas tareas análogas a la función del puesto que por la razón del servicio se le encomienden.

Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general corresponden a los titulares de estas plazas todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas sean precisas para la buena marcha del Servicio, bajo la dependencia, dirección y control de la Corporación.

### **2.- PROCESO SELECTIVO.-**

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en las Bases Generales aprobadas en la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 7 de agosto de 2006 y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 217 de fecha 12 de septiembre de 2006 y en la Ley 7/2007 Estatuto Básico del Empleado Público en la parte que puedan verse afectadas las bases generales.

### **3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir los requisitos que establece la base 2ª, en su apartado 2.1) de las Bases Generales publicadas en el BOCM de 12 de septiembre de 2006, así como los correspondientes a las presentes bases que son:

- La titulación a que se refiere en las Bases Generales en su letra c), de la base 2ª, apartado 2.1., será la siguiente:
  - Diplomado/a en Educación Social.

Todos los requisitos deberán reunirse a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y mantenerse hasta la resolución del proceso selectivo.

### **4.- SISTEMA SELECTIVO.-**

El procedimiento de selección, constará de las siguientes fases:

- a) Concurso: Consistente en la calificación de los méritos de los aspirantes.
- b) Oposición: Consistente en la celebración de pruebas de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes y fijar el orden de la relación de los mismos en la selección.

#### **4.1.- FASE DE CONCURSO:**

Se valorarán los méritos de los aspirantes de acuerdo con el anexo I.

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase Oposición.

La valoración del concurso se realizará solo para los aspirantes que superen la fase de oposición.

Todos los documentos acreditativos de los méritos se presentarán en originales, fotocopias compulsadas o mediante fotocopia simple. En éste último caso los aspirantes estarán obligados a presentar los originales para su compulsada.

Por los aspirantes se presentará cumplimentado el impreso que se facilita con la instancia donde ordenadamente se detallan los méritos alegados.

En ningún caso se valorarán meritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día de plazo de la presentación de solicitudes.

#### **4.2.- FASE DE OPOSICIÓN:**

El procedimiento constará de dos ejercicios, que se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados todos los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal a cada aspirante en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

**Primer ejercicio.-** Consistirá en contestar por escrito a dos temas extraídos al azar uno de las materias comunes y otro de materias específicas, que figuran en el anexo II correspondientes a esta plaza, en tiempo máximo de 120 minutos.

La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no superen los 5 puntos en cada uno de los temas. La calificación de éste ejercicio será la media aritmética de la suma de los dos ejercicios.

Se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la aportación personal del aspirante y la facilidad de expresión.

**Segundo ejercicio.-** Tendrá carácter práctico y consistirá en desarrollar un supuesto práctico que le será formulado por el Tribunal y que tendrá relación con las funciones a desempeñar, el tiempo máximo para la realización del ejercicio será de dos horas.

La calificación será de 0 a 10 puntos siendo eliminados aquellos aspirantes que no superen 5 puntos.

#### **5.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.-**

5.1.- La calificación definitiva de los aspirantes se hallará por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de concurso y de los dos ejercicios de la fase de oposición.

5.2.- Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por lo distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio.

5.3.- El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

5.4.- En caso de empate en la puntuación obtenida, se acudirá, para dirimirlo, al sistema establecido en las bases generales de aplicación

#### **6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-**

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se extenderán en el impreso normalizado que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Información del Ayuntamiento de Pinto. Dichas instancias también podrán obtenerse en la Web Municipal del Ayuntamiento de Pinto ([www.ayto-pinto.es](http://www.ayto-pinto.es)).

Las instancias se presentarán dentro del horario correspondiente en el Registro General del Ayuntamiento de Pinto, sito en la Plaza de la Constitución nº 1 de Pinto, teléfono 91-248.37.00. sin

perjuicio de lo establecido en 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.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

El horario de presentación de instancias será de Lunes a Viernes de 9 a 14 horas y de 16 a 19 horas y los sábados de 10 a 13 horas.

Los documentos que deberán unirse al a solicitud son los que constan en la Base 3.5 de las Bases Generales de la convocatoria.

Deberán presentarse también la documentación acreditativa de los méritos alegados para ser valorados en la fase de concurso, pudiendo presentar currículum vitae.

## **7.- DERECHOS DE EXAMEN.-**

Los derechos de examen se fijan de manera general en la cantidad de 25,00 €.

Existe aprobada una ordenanza de derechos de examen con las siguientes exenciones y disminución de tasas.

1. Estarán exentos del pago de esta tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%.
2. Estarán exentos del pago de esta tasa, las personas que figuran como demandantes de empleo de larga duración. Se considera a estos efectos demandante de empleo de larga duración los que lleven inscritos en la oficina de Empleo con un año de duración a la fecha de presentación de instancias.
3. Se acreditará dicha condición mediante original o copia compulsada del certificado de minusvalía emitido por el órgano competente de la Comunidad de Madrid, y que se encuentre revisado a la fecha finalización del plazo de presentación de instancias.
4. Para poder acogerse a la exención de demandante de empleo de larga duración los interesados deberán acreditar la condición de demandante de empleo con un año de antigüedad, mediante certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

El pago de los derechos de examen se realizará según se indica en la base 3.6 de las Bases Generales. se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en "La Caixa", a nombre del excelentísimo e ilustrísimo Ayuntamiento de Pinto, 2100-1983-21-0200004730, Pº. Dolores Soria c/v c/Marqués, Pinto. En el ingreso tienen que hacer constar el nombre y apellidos del opositor, nº D.N.I., importe y la plaza a la que se opta.

## **8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-**

8.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará compuesto por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE.-** Un/a Funcionario/a de Carrera del grupo A del Ayuntamiento de Pinto o Personal laboral fijo del grupo 1 de cotización, designado por la Alcaldía.

**SECRETARIO.-** El/La Secretario/a de la Corporación o funcionario de la misma en quién delegue, con voz pero sin voto.

#### VOCALES.-

- Un/a Funcionario/a o personal laboral de la Comunidad de Madrid del grupo A, subgrupo A-2, con conocimientos en el área de Educación Social de familia, designado por la Comunidad de Madrid.
- La Técnico Jefe de Servicio de Recursos Humanos.
- Un/a Trabajadora Social , del Ayuntamiento de Pinto designado por la Alcaldía.
- Un/a Educador/a de Familia designado por el Ayuntamiento de Valdemoro.

Se designarán suplentes de los miembros del Tribunal al momento de su composición y antes de su publicación.

Las asistencias por participación en el Tribunal se abonarán en la categoría segunda. Los miembros del Tribunal que tengan que desplazarse por residir fuera de la localidad de Pinto, percibirán dietas por desplazamiento.

Asimismo, podrán asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones que celebre el Tribunal una persona designada por el Comité de Empresa, con conocimientos en el área Social y con igual o superior titulación de la requerida por las presentes bases.

#### 9.- PERIODO DE PRUEBA.-

El opositor/a que haya superado la fase de concurso-oposición, tendrá que superar un período de prueba de dos meses, prestando servicios en el Ayuntamiento de Pinto, y para la superación del mismo será necesario informe del superior encargado del servicio. Durante el período de prueba el Ayuntamiento de Pinto podrá resolver el contrato de trabajo por no superar el período de prueba.

La no superación del período de prácticas supondrá la pérdida del derecho a ocupar la plaza de trabajador laboral y la extinción del contrato de trabajo.

En el caso de que los aspirantes propuestos acrediten haber desempeñado anteriormente puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Pinto con identidad de categoría profesional, fines y cometidos similares a los del puesto de trabajo de Educador/a de Familia por un periodo superior al establecido como periodo de prueba en las presentes bases, no tendrán que superar el periodo de prueba.

#### 10.- RECONOCIMIENTO MEDICO.-

Todos Los aspirantes propuestos para ocupar las plazas deberán someterse a un reconocimiento médico en las condiciones de las Bases Generales en su base 9.6.

Los aspirantes propuestos que por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinto, tengan realizado reconocimiento medico, no tendrán que someterse al mismo.

## 11.- SISTEMA DE ANUNCIOS.-

La lista de admitidos y excluidos, la lista de aprobados de las diferentes fases y la definitiva, fechas de celebración de examen, independientemente de su publicación por los medios establecidos por la ley, serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pinto y en la página Web del Ayuntamiento de Pinto.

## 12.- BASES GENERALES.-

Para todo lo que no esté previsto en las presentes Bases Específicas serán de aplicación las Bases Generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local en la sesión ordinaria de fecha 7 de agosto de 2006 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 217 de fecha 12 de septiembre de 2006, así como la Ley 7/2007 Estatuto Básico del Empleado Público en la parte que puedan verse afectadas las bases generales.

Pinto, a 19 de Septiembre de 2008  
EL CONCEJAL DELEGADO DE  
DE RECURSOS HUMANOS

**- ANEXOS-**

**BAREMOS Y PROGRAMAS A APLICAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR PARA OPTAR A UNA PLAZA DE EDUCADOR/A DE FAMILIA**

**-ANEXO I-**

**BAREMOS PARA LA FASE CONCURSO**

UNA PLAZA DE EDUCADOR/A DE FAMILIA.

*1.- Experiencia Profesional en el puesto de Educador/a de familia.*

\* Hasta un máximo de 3 puntos:

- a) Por servicios prestados en la Administración Local, 0,5 puntos por cada semestre, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, 0,5 puntos por cada semestre hasta un máximo de 1 punto.

*1.1.- Medios para su acreditación.*

a) Certificación del Secretario y/o Responsable de la Unidad de Personal del Organismo de la Administración Pública correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado, tipo de contratación, periodo de tiempo y siempre referido éste último a la fecha de presentación de instancias.

*2.- Cursos de formación y perfeccionamiento.*

Se valorarán los cursos de formación acreditados cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco acuerdo de Formación continuada en las Administraciones Públicas, por el Ayuntamiento de Pinto, o por las Universidades, hasta un máximo de 5 puntos y con arreglo al siguiente baremo:

- a. Cursos inferiores a veinte horas de duración 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos. Se incluirán en este apartado la asistencia a jornadas, congresos, simposios y similares.
- b. Cursos de duración entre veinte y cuarenta horas, 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 1 puntos.
- c. Cursos de duración superior a cuarenta horas e inferior a noventa y nueve, 0,75 puntos por curso, hasta un máximo de 1,50 puntos.
- d. Cursos superiores a noventa y nueve horas, 1 punto por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

- e. Acreditar conocimientos informáticos a nivel de usuario, 0,25 puntos por programa hasta un máximo de 1 punto.

*2.- Otros méritos académicos y profesionales.*

Desarrollados en el ámbito de las Administraciones Públicas y/o entidades ciudadanas o colectivos sociales, hasta un máximo de 2 puntos.

- a. Por acreditar experiencia en la implantación de proyectos innovadores en el área de los servicios sociales, voluntariado, implantación de proyectos de intervención con menores en dificultad social, intervención con familias multiproblemáticas, etc. 1 punto por proyecto, hasta un máximo de 2 puntos.
- b. Por acreditar la elaboración de proyectos de trabajo de educador de familia con entidades ciudadanas o colectivos sociales, 1 punto por proyecto, hasta un máximo de 2 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración de las acciones formativas.

**-ANEXO II-**

**TEMARIO**

**EDUCADOR/A DE FAMILIA**

**MATERIAS COMUNES**

**TEMA 1.-** Estructura y contenido de la Constitución de 1.978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

**TEMA 2.-** La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo, Las Cortes Generales: Organización, atribuciones y funcionamiento.

**TEMA 3.-** El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

**TEMA 4.-** Organización territorial del Estado en la Constitución: El Estado de las Autonomías. Régimen de Competencias. La Administración Local. Los Estatutos de Autonomía.

**TEMA 5.-** Unión Europea: Instituciones y competencias. Fondo de cohesión. Subvenciones europeas a Entidades Locales.

**TEMA 6.-** La Comunidad Autónoma de Madrid. El Estatuto de Autonomía. Competencias y recursos financieros. La Asamblea Legislativa. El Presidente y el Consejo de Gobierno. La Administración autonómica: Organización y estructura básica.

**TEMA 7.-** El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación, Notificación y publicación. Revisión en vía administrativa: anulación y revocación.

**TEMA 8.-** El procedimiento administrativo. Concepto y Clases. Su regulación actual. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

**TEMA 9.-** El régimen local español: Principios constitucionales y regulación actual. La autonomía Local.

**TEMA 10.-** La organización municipal. El Ayuntamiento: El Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Competencias de los Ayuntamientos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.

**TEMA 11.-** El término municipal. La población municipal. El empadronamiento municipal.

**TEMA 12.-** Ordenanzas y Reglamentos locales: Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

**TEMA 13.-** La Función Pública Local: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases de Funcionarios. Organización de la Función Pública local. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los funcionarios propios de las Corporaciones.

**TEMA 14.-** Los bienes de las Entidades Locales. La gestión de los servicios públicos locales.

**TEMA 15.-** Procedimiento Administrativo Local: concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende. El Registro de Entrada y Salida de Documentos, requisitos en la presentación de documentos. La ventanilla única.

### MATERIAS ESPECIFICAS

**TEMA 1 .-** Evolución de la política social en España.

**TEMA 2 .-** La ley de los servicios sociales de la Comunidad de Madrid

**TEMA 3.-** La organización de los servicios sociales de la Comunidad de Madrid.

**TEMA 4.-** Los servicios sociales como sistema público de protección social. Las necesidades sociales.

**TEMA 5.-** El papel del educador/a familiar en los servicios sociales de atención social primaria. Concepto, funciones y campos de intervención.

**TEMA 6.-** Ley reguladora de los consejos de atención a la infancia y la adolescencia de la comunidad de Madrid.

**TEMA 7.-** El sistema educativo español. modalidades de escolarización. Menores con necesidades educativas especiales y equipos de orientación.

**TEMA 8.-** Los puntos de encuentro familiar en los servicios sociales de atención social primaria. Definición, objetivos, funcionamiento y forma de acceso.

**TEMA 9.-** Planificación y programación en el ámbito de los servicios sociales.

**TEMA 10.-** La evaluación de programas de servicios sociales.

**TEMA 11.-** Tipologías de problemáticas en la atención a la población menor de edad y sus familias

**TEMA 12.-** Las necesidades de la infancia. concepto y tipología del maltrato.

**TEMA 13.-** El instituto madrileño del menor y la familia. Comisión de tutela: Competencias y estructura.

**TEMA 14.-** Adolescencia y juventud. Aspectos psicológicos y sociales.

**TEMA 15.-** El tiempo libre de la infancia y la juventud.

**TEMA 16.-** Técnicas de recogida de información utilizadas en los servicios sociales de atención social primaria.

**TEMA 17.-** La entrevista como instrumento de trabajo del educador/a de familia.

**TEMA 18.-** Aportaciones del enfoque sistémico para la intervención del educador familiar. Técnicas de trabajo con familias y clasificación.

**TEMA 19.-** Adolescentes y sus familias. Metodología de trabajo desde la educación social

**TEMA 20 .-** Genogramas familiares.

**TEMA 21.-** La mediación familiar en los servicios sociales de atención social primaria

**TEMA 22.-** Plan marco de actuación en la prevención del absentismo escolar en la comunidad de Madrid. Composición y funcionamiento de las comisiones de absentismo escolar de centro, mesa local y comisión de seguimiento.

**TEMA 23.-** Ley orgánica 5/2000, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

**TEMA 24.-** El grupo: concepto y tipos. metodología de trabajo.

**TEMA 25.-** El ciclo vital familiar.

**TEMA 26.-** La comunicación. Roles y estilos educativos en la familia.

**TEMA 27.-** La educación para la salud: Hábitos de vida saludable y alimentación. Función del educador social.

**TEMA 28.-** Intervención sociolaboral con colectivos en riesgo de exclusión social.

**TEMA 29.-** Características de la intervención socioeducativa. Proceso de socialización y mediación educativa.

**TEMA 30.-** Campos y modelos de intervención socioeducativa.

**TEMA 31.-** El educador/a social en el campo de las discapacidades. Funciones y tareas.

**TEMA 32.-** El voluntariado en los servicios sociales de atención social primaria. Punto de información de voluntariado de la comunidad de Madrid.

**TEMA 33.-** Aspectos principales de las características evolutivas del periodo de 0 a 12 años.

**TEMA 34.-** Aspectos principales de las características evolutivas en la adolescencia y juventud.

**TEMA 35.-** Alcoholismo y drogadicción en jóvenes. problemáticas asociadas al consumo de drogas.

**TEMA 36.-** La atención a las personas en situación de dependencia. Marcos estatal y autonómico.

**TEMA 37.-** El plan concertado de prestaciones básicas de servicios sociales.

**TEMA 38.-** Acogimiento familiar. Modalidades de acogimiento. Referencia legal.

**TEMA 39.-** Familia y escuela: El trabajo con padres y madres.

**TEMA 40.-** Intervención socioeducativa con población inmigrante.

**TEMA 41.-** Actuaciones en situación de desprotección social del menor.

**TEMA 42.-** Técnicas de trabajo en equipo. Técnicas de preparación y desarrollo de reuniones.

**TEMA 43.-** El equipo interdisciplinar en los servicios sociales de atención social primaria.

**TEMA 44.-** El salario social. Renta mínima de inserción. Concepto, finalidad y naturaleza. Requisitos y acceso a la prestación.

**TEMA 45.-** Mujeres en situación de dificultad social. Violencia contra las mujeres.

La normativa a que se hace referencia en el temario anterior quedará sustituida por la que se promulgue en su sustitución y se encuentre en vigor.