



Ayuntamiento  
Cartagena



## BASES EDUCADOR A2 -PROMOCIÓN INTERNA-

### PRIMERA: Objeto de la Convocatoria

**1.1.-** Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, mediante promoción interna, de ocho plazas de Educador A2 vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, incluidas en las Ofertas de Empleo de 2016 (BORM 30/12/2016), y 2018 (BORM 29/12/2018), y dotadas con los haberes correspondientes al Subgrupo A2.

**1.2.-** La realización de las pruebas se ajustará, además de a las presentes, a lo establecido en las Bases Generales para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, (en adelante, las Generales), y publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015 y expuestas en la página web municipal [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es). (Ayuntamiento - Empleo Público - Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2014 y Bases Generales – Anexo I); y demás legislación concordante.

### SEGUNDA: Requisitos de los Aspirantes

**2.1** Para tomar parte en las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos señalados en las Generales, los aspirantes deberán:

- a) Estar en posesión de título universitario de grado, diplomatura o equivalente o cumplidas las condiciones para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- b) Ostentar la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.
- c) Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, Educador C1 o Animador Comunitario C1, con una antigüedad mínima de dos años, y estar en situación de servicio activo, con desempeño real y efectivo de las tareas propias del puesto de trabajo correspondiente.

**2.2** Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78 en la Subescala, Clase y Categoría anteriormente citados serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

### TERCERA: Instancias

**3.1.- Plazo.-** Veinte días naturales a partir del siguiente al de su anuncio en el BOE.

Las Bases 5ª y 6ª.5 de las Generales, quedan modificadas en el sentido de no ser necesaria la publicación en el BORM, efectuándose dichas publicaciones exclusivamente en la página web municipal.

**3.2.- Forma.-** El modelo de instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria se encontrará publicado en la página web municipal, no admitiéndose ninguna instancia que no se presente en el modelo normalizado y publicado. La presentación se llevará a cabo de forma telemática, y los aspirantes realizarán **DECLARACIÓN RESPONSABLE** de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria, así como ser ciertos los méritos que se alegan y contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos; NIF o NIE; domicilio; y número de teléfono.
- b) Dirección de correo electrónico
- c) Fecha, lugar y firma.
- d) Autobaremación de los méritos

**3.3.- Documentación.-** Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer se presentarán en la forma que se recoge en la Base 4.2.

**3.4.-** Los derechos de examen son los fijados en la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas”, publicadas en el BORM de 31/12/2017.

#### **CUARTA: Fases y ejercicios de las pruebas selectivas**

El sistema de acceso será el de concurso-oposición. La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

##### **4.1 Fase de concurso:**

El Tribunal hará pública las puntuaciones de la fase de concurso que de forma provisional se deriven del proceso de Autobaremación realizado por los aspirantes.

La documentación acreditativa de los méritos que se autobaremaron en la instancia se presentará una vez finalizada la fase de oposición, momento en que el Tribunal publicará en la página web municipal la Resolución que contenga el listado de puntuaciones obtenidas en la misma, concediendo un plazo de diez días naturales a los aspirantes que la hayan superado para presentar la citada documentación.

Los documentos se adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento telemático.

Los méritos alegados, y justificados documentalmente, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

- a) Por años de servicios prestados como funcionario en el Ayuntamiento de Cartagena en la Subescala, Clase y Categoría de procedencia, con desempeño real del puesto: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en el proceso, hasta un máximo de 1 punto, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar:
  - Titulación superior: 1 punto.
  - Titulación media: 0,60 puntos.
  - Las titulaciones inferiores no serán acumulativas cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

c) Por formación complementaria:

Por la realización de cursos o cursillos de especialización, asistencias a seminarios, jornadas, congresos o similares, en materias relacionadas con el puesto impartidos por centros oficiales, organismos o empresas que tengan relación directa con los conocimientos exigidos para el desempeño del puesto, hasta un máximo total de 1 punto:

- Hasta 15 horas: 0,10 puntos por curso.
- De más de 15 hasta 35 horas: 0,15 puntos por curso.
- De más de 35 hasta 60 horas: 0,20 puntos por curso.
- De más de 60 horas: 0,25 puntos por curso.

#### 4.2 Fase de oposición:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes. Cada uno de sus ejercicios se valorará de cero a tres, siendo necesarios 1,5 para entender superado cada uno de ellos.

**-Primer ejercicio:** consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Generales del Temario anexo a la convocatoria.

**-Segundo ejercicio:** consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Específicas del Temario anexo a la convocatoria.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso oposición.

## **QUINTA: Recursos**

Contra el Acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquéllas.

## **TEMARIO**

### **PARTE GENERAL**

- 1.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (I).- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: Motivación y forma. Eficacia, ejecutividad y ejecutoriedad. Notificación y publicación. Validez e invalidez: actos nulos y anulables.
- 2.- La Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. (II).- El Procedimiento Administrativo: fases y principios generales
- 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (III). Los recursos administrativos. Concepto y clases. El recurso ordinario. El recurso de revisión. La revisión de oficio.
- 4.- Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. ( I ). Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Funcionamiento electrónico del Sector Público.
- 5.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico. (II ). La responsabilidad de la administración.
- 6.- 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. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Régimen Disciplinario.
- 7.- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos de contratos contractuales administrativos y privados. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimiento abierto, restringido y procedimiento con negociación.



8.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Conceptos básicos y disciplinas que integran la prevención de riesgos laborales.

### **PARTE ESPECÍFICA**

1.- Acceso a Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cartagena. Antecedentes, fases del análisis de procedimientos del Punto de Acceso a Servicios Sociales y mejoras obtenidas. Breve explicación del servicio. Cobertura del Servicio. Profesionales que atienden y habilidades propias del puesto de trabajo.

2.- Programa de Acompañamiento para la Inclusión Social. Descripción. Perfil del usuario. Intervención individual, grupal y comunitaria. Servicio de Inclusión y empleabilidad. Entidades colaboradoras.

3.- Actividades de mayores. Objetivos del Programa. Destinatarios y actuaciones del Programa.

4.- Actuaciones del Programa de Prevención e Inserción Social de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cartagena. Objetivos de la intervención. Actuaciones comunitarias, para la infancia, educativas y de sensibilización.

5.- Centro de Atención Especializada para mujeres víctimas de violencia de Género del Ayuntamiento de Cartagena. Definición del Servicio. Cobertura. Profesionales que lo atienden y tareas que realizan.

6.- Centros Municipales de Servicios Sociales. Definición, composición y naturaleza del Servicio. Ubicación. Cobertura.

7.- Centros Municipales de Servicios Sociales. Estructura de funcionamiento. Objetivos. Actuaciones.

8.- La Educación Social. Definición. Objetivos. Evolución histórica. Destinatarios. La intervención socioeducativa como intervención didáctica. El educador social como investigador de su práctica profesional.

9.- Cooperación al Desarrollo en el Ayuntamiento de Cartagena.

10.- Diversidad cultural en el ámbito educativo. Definición del servicio, cobertura, profesionales que lo atiende y tareas que realizan.

11.- El educador social. Perfil profesional. Habilidades. Competencias. Funciones. Áreas de Intervención.

12.- Inmigración y Cooperación al Desarrollo. Objetivos. Perfil del usuario.

- 13.- Intervención Comunitaria de los centros municipales de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cartagena: Definición, principios y fases. Las coordinadoras de barrio como instrumento de promoción del tejido social: composición, tipos de actuaciones y tareas.
- 14.- Jóvenes inmigrantes: Convivencia e incorporación a la sociedad. Definición del servicio, cobertura, profesionales y tareas que realizan.
- 15.- Personas con discapacidad. Marco normativo. Concepto y tipos de discapacidad. Objetivos de la intervención. Recursos para la atención individual y comunitaria. El acceso a los recursos normalizados. Las necesidades educativas especiales.
- 16.- Plan Municipal sobre Adicciones y Drogodependencias (PMAD). Principios y estructura del PMAD. Criterios básicos. Marco normativo. Estrategias de actuación. Objetivos generales. Comisión Municipal de Drogodependencias (CMD). Programa Municipal de Prevención de Drogodependencias.
- 17.- Prevención y Promoción Social en los Servicios Sociales. Estructura. Contenidos. Recursos.
- 18.- Habilidades sociales del Educador en el ámbito de la intervención. Concepto. Definición de habilidades sociales. Estilos de relación. La comunicación no verbal. La comunicación verbal. Menú de habilidades.
- 19.- Programa de Prevención e Inserción Social en los Centros de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cartagena. Actuaciones con la infancia. Introducción, coberturas del servicio, profesionales que lo atienden y tareas que realizan.
- 20.- La Planificación en Educación Social. Concepto y características. Principios generales. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del proceso. Planificación en la intervención socioeducativa. Elaboración de programas. El proyecto como eje de intervención; fases y características.
- 21.- Servicio de Asistencia de Vivienda e Intermediación (SAVI). Definición del servicio. Cobertura, profesionales que lo atienden y tareas que realizan. Actuaciones. Coordinación con otras entidades. Indicadores.
- 22.- Transeúntes y Personas sin Hogar. Definición del servicio, cobertura, profesionales que lo atienden y tareas que realizan.
- 23.- Apoyo Técnico y Jurídico. Definición. Objetivos. Actuaciones.
- 24.- Personas con Discapacidad. Convención sobre derechos de las personas con discapacidad. Perfil del usuario. Objetivos. Actuaciones.



25.- Programa Municipal de Voluntariado de Cartagena. Objetivos. Actuaciones. Entidades colaboradoras.

26.- Diseño de la Intervención en Educación Social. Concepto. Objetivos. Áreas de intervención. Técnicas de intervención.

27.- La Familia como agente educador. Concepto. Cambio social. Estructura y funciones. Patologías familiares. Metodología en la intervención. El educador familiar.

28.- La Mediación como instrumento de intervención. Concepto. Principios. Tipos de mediación. Técnicas de intervención.