



AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2025-1792 *Bases reguladoras y convocatoria de las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo temporal de Educador/a Social A2 mediante oposición libre.*

Por Decreto n.º 925/2025, se ha resuelto:

"Primero.- Aprobar la bases y convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de Trabajo de personal funcionario interino y laboral temporal con destino al nombramiento/contratación de Educador/a Social mediante oposición libre por el procedimiento de urgencia.

PRIMERA.-Objeto de Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo o Lista de Espera con destino al nombramiento de funcionarios/as interinos/as y contratación de personal laboral temporal en los términos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido 5/2015, de 12 de abril, y artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en la Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, para el desarrollo de cometidos funcionales de Educador/a Social equiparables al Grupo (A₂) o a la contratación laboral temporal de personal con esta categoría profesional, considerando que en el Ayuntamiento de Castro Urdiales prestan servicio personal con ambos tipos de vínculo. La presente Bolsa de Trabajo deja sin efecto cualquier otra existente hasta la fecha en cualquiera de esta categoría, ya sea laboral o funcional.

El establecimiento de las retribuciones o emolumentos será el que con arreglo a la legislación vigente corresponda a los funcionarios de carrera o personal laboral fijo pertenecientes a este grupo o categoría en el momento que se materialice la toma de posesión o firma del contrato laboral, y en proporción al tipo de jornada completa o parcial.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes será el de OPOSICIÓN LIBRE.

Las personas que se incorporen a través de esta bolsa de trabajo ejercerán las funciones que sean encomendadas dentro del nivel y categoría de cada una de las profesiones con referencia a lo que establece la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Castro Urdiales en la ficha descriptiva del puesto de Educador/a Social.

Formarán parte de la lista de espera o bolsa de empleo quienes superen la fase de oposición del proceso selectivo. La posición en dicha bolsa se determinará por orden de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso. La Bolsa tendrá vigencia en tanto se celebre un nuevo proceso selectivo para plaza de similares características y prevea la creación de lista de espera o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas, contrarias a la finalidad de su creación la Corporación acuerde su extinción.

El llamamiento de los/las integrantes de la bolsa de empleo se realizará por estricto orden de prelación, comunicándose telefónicamente la resolución de nombramiento en la que se otorgará un plazo para la toma de posesión, extendiéndose en el expediente diligencia de constancia en presencia del Secretario municipal, tanto para la cobertura de plazas vacantes de personal funcionario cuando no sea posible su cobertura mediante funcionario/a de carrera, como para la sustitución transitoria del/la titular con reserva de plaza hasta su reincorporación, como para la ejecución de programas de carácter temporal y como para atender el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses dentro de un período de dieciocho meses, o las modalidades contractuales temporales previstas en la legislación laboral, si bien, estos nombramientos sólo se producirán previa petición del Departamento interesado y pre-



sentación obligatoria de memoria acreditativa de la necesidad y urgencia, tal como establece el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de los requisitos exigidos para cada clase de nombramiento, y acreditativa de cuantos extremos exija la normativa vigente para el nombramiento de personal funcionario interino y funcionario laboral temporal.

El llamamiento telefónico se efectuará por dos ocasiones, en días laborables, de lunes a viernes, y horarios distintos y, de no resultar posible la comunicación, se entenderá cumplimentado el trámite efectuándose idéntico procedimiento con el siguiente aspirante, manteniendo el llamado su lugar en la Bolsa.

Excepcionalmente podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originariamente en la bolsa, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en caso de que documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado por encontrarse en situación de baja médica o permiso por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural. El cese voluntario del candidato nombrado supondrá a su vez su exclusión automática de la bolsa, si bien pasará a integrarse en el último lugar de la misma en caso de cese por el resto de las causas legalmente previstas.

La jornada podrá ser a tiempo completo o parcial, en comparación con la estipulada legalmente para el Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales. En todo caso, la jornada semanal realizada no excederá de la prevista para los funcionarios de carrera pertenecientes a la Subescala de Servicios Especiales, a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial, a realizar en los horarios y días según necesidades del servicio. A los/as funcionarios/as interinos/as y personal laboral temporal nombrados/as les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición y lo permita la legislación vigente, el régimen general de los/as funcionarios/as de carrera y/o personal laboral fijo, según el vínculo sea laboral o funcional.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes

La presente Bolsa podrá ser puesta a disposición del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro Urdiales cuando por razones debidamente acreditadas se manifieste mediante Memoria justificativa la necesidad de incorporación urgente de este tipo de personal y la dificultad de proceder a la gestión de un proceso selectivo propio al efecto.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión, como mínimo, del título de Diplomatura Universitaria o Grado Universitario en Educación Social, o equivalente con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación. La equivalencia de titulaciones habrá de ser acreditada por quien la alegue.



- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Poseer permiso de conducir en vigor.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

TERCERA.- Igualdad de condiciones

En las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de organismo oficial competente que acredite la calificación de minusvalía, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las necesidades de personal objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto los/as interesados/as deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTA.- Incompatibilidades del cargo

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidente de este Excelentísimo Ayuntamiento. Se presentarán en el Registro General en el plazo de 10 días naturales, según anuncio de la Convocatoria publicado en el Boletín Oficial de Cantabria y Sede Electrónica municipal.

En la solicitud los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. A la instancia, en la que junto con los datos a que hace referencia el artículo 70 de la Ley 30/1992, se acompañará justificante acreditativo de encontrarse en situación de desempleo y no percibiendo prestación alguna por desempleo (sólo lo aportarán quienes se encuentren en esta situación, y a los solos efectos de exención de pago, y en los términos de la Ordenanza reguladora de la Tasa por derechos de examen), así como, impreso de autoliquidación de tasa por derechos de examen debidamente cumplimentado (se marcará la casilla Grupo B A₂ del impreso) que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Castro Urdiales, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas, o bien, descargarse en la pagina web oficial www.castro-urdiales.net.

Tendrán una reducción del 100% de la cuota las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y las personas que figuraren como demandantes de empleo y no perciban prestación alguna en los términos previstos en la Ordenanza municipal aplicable, lo que deberá ser acreditado en el momento de la presentación de la instancia.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria. La presente convocatoria, así como los actos que se deriven de su ejecución, se publicará en el tablón de anuncios, en el Portal del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

(<http://www.castro-urdiales.net>) y en la sede electrónica:



- (<https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/>).

Las rutas de acceso en la página web y sede electrónica son:

- Web: "Conoce tu ayuntamiento" – "Ofertas Empleo Público"
- Sede: "Sede electrónica" – "Tablón" – "Ofertas Empleo Público"

En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicidad previstos en estas bases. De conformidad con lo establecido en los artículos 45 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la página web municipal www.castro-urdiales.net en el apartado correspondiente a la presente convocatoria.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán proceder a su modificación, dentro del plazo establecido de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria» para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de gestionar las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. La base legal para el tratamiento de estos datos son la Ley 39/2015, de 1 de octubre y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. El Ayuntamiento de Castro Urdiales es el responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <http://www.castro-urdiales.net>. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro Urdiales, o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

El tratamiento de la información por medios electrónicos se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

SEXTA.- Admisión de los/as aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, o persona en quien haya delegado, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales, concediéndose un plazo de cinco días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de las instancias presentadas. Transcurrido este plazo, o simultáneamente si no hubiera excluidos/as, la Presidencia de la Corporación, o persona en quien haya delegado, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo, que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- 1- Realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias o la falta de pago encontrándose obligado a ello.
- 2- Presentación de la instancia fuera de plazo.
- 3.- Aportar documentación acreditativa de méritos no alegados en plazo.



Se entenderán como subsanables:

1- Falta de presentación del impreso de autoliquidación de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias, o de los documentos acreditativos de la exención de pago.

2- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo

70.1 de la Ley 30/1992.

3- Aportar documentación acreditativa de méritos alegados en plazo.

A los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la instancia serán objeto de tratamiento automatizado siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al proceso.

SÉPTIMA.- Tribunal Calificador

Cinco funcionarios/as de carrera designados por la Alcaldía-Presidencia, o persona en quien haya delegado esta atribución velando por el principio de paridad de género.

Se nombrará igual número de suplentes debiendo reunir las características exigidas a los/as titulares. Todos/as los/as integrantes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria lo que deberá comprobarse por el/la Secretario/a del Tribunal antes del inicio de las deliberaciones de la primera sesión. En caso de no reunir o no acreditar estos requisitos, deberá suspenderse la sesión y en su lugar actuarán funcionarios/as de carrera de esta u otra Administración Pública que reúnan tales condiciones de titulación. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios/as pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, estando presentes Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, quienes les sustituyan y está facultado para resolver las cuestiones y recursos que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que sus interpretaciones no supongan modificación de las mismas. Para ello adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación y, en caso de empate, decidirá el/la Presidente/a con su voto.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas, con voz y sin voto, los/as cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad. Si el número de aspirantes presentado así lo requiriera, el Tribunal podrá nombrar personal de apoyo para la mejor y más rápida gestión de las diferentes fases del proceso.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la categoría segunda. En los mismos términos que los/as vocales serán retribuidos asesores/as especialistas y personal de apoyo, en su caso.

OCTAVA.- Proceso selectivo

El proceso selectivo constara de una fase de oposición que consistirá en la superación de un ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio y será calificado desde 0 hasta 10 puntos, quedando eliminados los/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en el ejercicio. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 2 horas.



Único ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 100 preguntas relativas a la totalidad del programa que figura como Anexo a las presentes Bases. A las anteriores se añadirán 5 preguntas de reserva. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas siendo solo una la correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de dos horas.

Cada respuesta correcta puntuará 0,10 puntos. Cada respuesta incorrecta restará en la puntuación que por el Tribunal se acuerde que, en todo caso, deberá comunicar a los/as aspirantes antes del inicio del ejercicio. Las respuestas en blanco no sumaran ni restarán puntuación.

Quien ejerza la función de secretaria incorporará al acta de preparación del ejercicio la plantilla de respuestas. Esta plantilla o dictamen será objeto de publicación tras la realización del ejercicio y antes de la revisión del ejercicio por las personas aspirantes.

Se llevará a cabo la corrección de cada ejercicio sobre el mismo, con bolígrafo o rotulador imborrable de distinto color que el empleado por la persona aspirante, manuscibiendo la calificación de cada apartado sobre el mismo, y las sumas y restas o correcciones aritméticas efectuadas en lugar visible.

El Tribunal garantizará el anonimato de las personas aspirantes.

A los efectos de que las personas aspirantes dispongan de un ejemplar de cada ejercicio realizado, el Tribunal realizará los ejercicios en folleto de papel con autocopia, entregando a la persona una copia del ejercicio al momento de su entrega al Tribunal. En caso de no ser posible el sistema anterior, la persona que ejerza la secretaria procederá al escaneado individual de los ejercicios en cuanto sean entregados, incorporación al expediente electrónico y firma electrónica del/los correspondientes archivos como garantía de la integridad del ejercicio hasta su corrección.

NOVENA.- Calificación

El proceso selectivo será calificado con la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición.

En caso de existir empate, se resolverá por sorteo.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de edictos y pagina web municipal, otorgándose un plazo para la presentación de reclamaciones al Tribunal.

DÉCIMA.- Propuesta de aprobación de bolsa de trabajo o lista de espera y régimen de los nombramientos y contrataciones

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y resueltas éstas, en su caso, el Tribunal publicará la calificación definitiva y elevará propuesta a la Alcaldía-Presidencia, de aprobación de la bolsa de trabajo o lista de espera, que será vinculante para la Alcaldía.

Los/as aspirantes que hayan superado el proceso serán ordenados/as de mayor a menor puntuación, y su inclusión en dicha bolsa no les irrogará más derecho que el de ser nombrado cuando concurren las premisas contenidas en la Base Primera.

La persona que en virtud de lo anterior, resulte propuesta para un nombramiento interino o para un contrato laboral temporal, aportará ante el Ayuntamiento, en el Registro General, dentro del plazo que se otorgue en la resolución de nombramiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1. 0) Fotocopia compulsada del D.N.I. o Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
2. 0) Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo. Acompañado de los preceptivos documentos en caso de homologación etc...



3. 9) Los/as aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondiente, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza o puesto de trabajo.

4. 9) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

5. 9) Declaración jurada de no encontrarse incurso/a en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

6. 9) Certificado Médico Oficial acreditativo de la capacidad funcional exigida en la Base Segunda letra e.7º) Fotocopia compulsada del permiso de conducción.

Si no lo hiciera dentro del plazo que le fuera señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones conllevando la exclusión de la bolsa. El/la aspirante deberá tomar posesión o proceder a la firma del contrato en su caso, en el plazo que le fuera otorgado en la resolución de nombramiento o de contratación. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación ya descrita en el presente párrafo.

El/la aspirante propuesto que tuviera la condición de funcionario/a público/a está exento/a de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

DÉCIMO PRIMERA.- Cese.

Habida cuenta del carácter temporal de esta convocatoria los/as aspirantes que, en su caso sean nombrados o contratados laboralmente, cesarán conforme al régimen jurídico aplicable al personal funcionario interino y laboral temporal.

DÉCIMO SEGUNDA.-Ley reguladora del proceso selectivo.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones que le sean aplicables de las contenidas en los textos legales; Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación aplicable.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa por tratarse de un convocatoria mixta (acceso a la condición de personal funcionario interino o de personal laboral temporal).

DÉCIMO TERCERA.- Derechos de las personas aspirantes.

1. Las personas aspirantes tienen derecho al acceso y obtención de todos los documentos obrantes en el proceso selectivo, inclusive a los ejercicios de cualquier aspirante, asumiendo a su costa el importe de las copias si lo fuere en formato papel.

2. Las personas aspirantes tienen derecho a la revisión de su ejercicio, cualquiera que fuera su formato o clase, y a revisarlo en presencia del Tribunal de Selección, durante un período de tiempo que no menoscabe el mismo derecho de los demás aspirantes.



3. Las personas aspirantes tienen derecho a conocer, con carácter previo a la realización de cada ejercicio y, si fuera posible, con ocasión de la publicación de la fecha y hora de cada ejercicio, los criterios de calificación y parámetros de corrección, que empleará el Tribunal de Selección.

4. Las personas aspirantes tienen derecho a conocer con anterioridad el significado de conceptos jurídicos indeterminados presentes en las bases. En este sentido, se considerará "fuerza mayor" la gestación, el parto, el puerperio, el período de permanencia del recién nacido en la unidad de neonatos, el ingreso hospitalario del aspirante derivado de accidente o de intervención quirúrgica que requiera hospitalización hasta el alta hospitalaria, la enfermedad contagiosa que implique aislamiento individual, los fenómenos naturales, huelgas o estados debidamente declarados que impidan el desplazamiento al lugar del ejercicio por cualquier medio de transporte idóneo, documentalmente acreditados ante el órgano de selección.

5. Las personas aspirantes tienen derecho a que su ejercicio se conserve sea cual sea la naturaleza del mismo, ya sea en formato papel o en soporte o grabación de imagen y audio.

ANEXO I PROGRAMA*

Tema 1.- Modelos teóricos de la intervención socioeducativa.

Tema 2.- La intervención socio-educativa: finalidad y funciones.

Tema 3.- Técnicas de intervención socioeducativa.

Tema 4.- La planificación en el trabajo del maestro/a-educador/diplomado/a en educación social: métodos.

Tema 5.- La evaluación en el trabajo del maestro/a-educador/diplomado/a en educación social: métodos.

Tema 6.- La evaluación de programas: concepto, funciones y etapas.

Tema 7.- Gestión de la calidad. Conceptos básicos sobre calidad. Aplicaciones en los servicios públicos.

Tema 8.- Las necesidades de la infancia.

Tema 9. - Adolescencia. Características generales.

Tema 10.- Papel de la familia y del grupo de iguales en el desarrollo afectivo y social.

Tema 11.- Ley de Cantabria 8/2010, de 23 de diciembre, de garantía de derechos y atención a la infancia y la adolescencia.

Tema 12.- Marco legal de los servicios sociales en Cantabria: la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales. El Sistema Público de Servicios Sociales: principios, organización y recursos.

Tema 13.- Las prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales: la Cartera de Servicios Sociales.

Tema 14.- La intervención comunitaria.

Tema 15.- El papel del maestro/a-educador/diplomado/a en educación social en los equipos multiprofesionales de servicios sociales.

Tema 16.- Plan de Caso. Principios básicos, instrumentación metodológica y toma de decisiones. Finalidades y recursos. Informe de evaluación.

Tema 17.- La intervención familiar. Principios y fundamentos de los programas de intervención familiar en desprotección infantil.



Tema 18.- Pautas generales y criterios básicos de actuación en los Programas de Intervención Familiar.

Tema 19.- Tipos y finalidades en los Programas de Intervención Familiar.

Tema 20.- Aspectos metodológicos en la intervención familiar: contextos, características, fases y recursos.

Tema 21.- Estrategias e instrumentos técnicos en Programas de Intervención Familiar. El Plan de Intervención y las Escalas de Bienestar Infantil.

Tema 22.- Los programas centrados en el apoyo a los niños, niñas y adolescentes. Programas de fomento de la resiliencia.

Tema 23.- Funciones y tareas del maestro/a-educador/diplomado/a en educación social en los programas de intervención familiar.

Tema 24.- El papel del acogimiento residencial como medida de protección. Funciones y tipología.

Tema 25.- Marco teórico del trabajo educativo en acogimiento residencial. Modelo de Acogimiento Residencial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tema 26.- La organización y gestión de los centros de acogimiento residencial. Principios y estándares para una intervención de calidad.

Tema 27.- Programas de transición a la vida adulta en acogimiento residencial.

Tema 28.- Funciones y tareas del maestro/a-educador/diplomado/a en educación social en los centros de acogimiento residencial.

Tema 29.- La intervención socioeducativa con adolescentes con problemas de conducta.

Tema 30.- La intervención con adolescentes extranjeros no acompañados. Respuesta a las necesidades de los niños y niñas que están en el Sistema de Protección.

Tema 31.- Evolución del acogimiento familiar y tipos de acogimientos. Modalidades de acogimiento de especial interés.

Tema 32.- Procesos Básicos de intervención en el modelo de Acogimiento Residencial en Cantabria.

Tema 33.- Los protagonistas del acogimiento familiar. Caracterización y factores claves en el desarrollo del acogimiento.

Tema 34.- El proceso de intervención en el acogimiento familiar. Elementos y momentos claves.

Tema 35.- Adopción nacional, adopción internacional. Marco legal y procedimiento.

Tema 36.- Marco legal de la intervención con adolescentes infractores: la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, de Responsabilidad penal de los menores. Papel y responsabilidad de la Comunidad Autónoma en la ejecución de las medidas.

Tema 37.- Inadaptación social y conductas delictivas: teorías criminológicas sobre la delincuencia juvenil.

Tema 38.- La intervención socioeducativa con adolescentes infractores en contextos residenciales.

Tema 39.- La intervención socioeducativa con adolescentes infractores en medio abierto.



Tema 40.- Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa concordante. Las funciones y obligaciones del Educador Social en materia de violencia sobre la mujer. Ley de Igualdad.

Tema 41.- Código Civil: obligaciones del Educador Social en materia de incapacitación, tutela, curatela y guarda de menores y discapacitados.

Tema 42.- Protección de Datos de Carácter Personal.

Tema 43.- Marco legal de la atención a la dependencia en Cantabria: la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Normas de desarrollo.

Tema 44.- Concepto de dependencia. Valoración y prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 45.- Concepto de discapacidad y minusvalía. Papel del maestro/a- educador/ diplomado/a en educación social en la intervención con personas con discapacidad.

Tema 46.- Marco legal de la intervención en violencia de género: Ley de Cantabria 1/2004, de 1 de abril, Integral para la Prevención de la Violencia Contra las Mujeres y la Protección a sus Víctimas.

Tema 47.- La intervención socioeducativa con víctimas de violencia de género. Castro Urdiales, 10 de agosto de 2016.

Tema 48 - El mediador social intercultural. Funciones en la atención a los inmigrantes.

Tema 49 - El Educador Social. Rol y funciones en los Servicios Sociales. Relación con el Trabajo Social y con otras profesiones.

Tema 50 - La evaluación de los programas y proyectos sociales en el marco de la Atención Social Primaria. Técnicas e indicadores.

Tema 51 - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; estructura; objetivo general; líneas de intervención y objetivos específicos.

Tema 52 - La ordenación general del sistema educativo.

Tema 53 - Programación educativa. Los objetivos en educación: planteamientos generales.

Tema 54 - La inclusión educativa del alumnado en situación de vulnerabilidad y desventaja social.

Tema 55-. La escuela inclusiva y la atención educativa a la diversidad del alumnado. Necesidades específicas del apoyo educativo.

Tema 56 -. Organización de la educación especial, aulas y centro específico de educación especial.

Tema 57 - La convivencia en los centros escolares.

Tema 58 - Adaptaciones educativas para alumnado con discapacidad.

Tema 59 - Centros de protección de menores.

Tema 60 - Acogimiento residencial en protección de menores. El proyecto socioeducativo de centros de acogimiento residencial.

Toda la normativa será exigida conforme a la redacción que se encuentre vigente al momento de la celebración de la fase de oposición



Segundo.- Proceder a la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria así como en la Sede Electrónica municipal".

Castro Urdiales, 28 de febrero de 2025.
La alcaldesa en funciones,
Elena García Lafuente.

2025/1792