

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2017-7734** *Bases y convocatoria para la cobertura de plaza de Informador Juvenil, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento en la escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, Subgrupo C1, mediante sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna.*

Primera.- Sistema de selección.

Las presentes bases regularán la convocatoria para la cobertura de una plaza de Informador Juvenil, vacante en la Plantilla de funcionarios, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase cometidos especiales, Subgrupo C1, así como para la formación de una Bolsa de Trabajo que se regulará según lo establecido en la cláusula duodécima.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, 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 y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento s/n.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Santander en la siguiente dirección: <http://www.santander.es>.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

El número de plazas a cubrir se determinará en la convocatoria.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Podrán participar en el proceso selectivo aquellos aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente o tener una antigüedad de 10 años en el subgrupo C2, o de 5 años y haber superado un curso específico de formación.

MARTES, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 171

b) Ser funcionario de carrera desempeñando, con una antigüedad de al menos dos años, plaza integrada dentro del Grupo C, Subgrupo C2 de este Ayuntamiento.

Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 euros. La carta de pago para abonar los derechos de examen podrá obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento [www.santander.es](http://www.santander.es), apartado Oposiciones-Oferta de Empleo Público, accediendo a la convocatoria en Enlaces relacionados/Enlace al impreso de tasas de examen, imprimir 3 copias (ejemplar para la Administración, ejemplar para el interesado y ejemplar para la entidad bancaria). También podrá obtenerse acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria, situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de Recaudación Municipal situada en la calle Antonio López, número 6 de Santander. En dicho impreso deberá constar el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b. Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- c. Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.
- d. Hoja de autoevaluación según modelo anexo II.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

#### Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

MARTES, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 171

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

#### Quinta.- Órgano de selección.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del 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.

Como órgano colegiado, el órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

En todo caso, el órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

#### Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quince días antes del primer ejercicio el Tribunal anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de estos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### Séptima.- Fase de concurso.

La fase de concurso, tendrá una puntuación máxima de 8,57 puntos, equivalente al 30% del total del proceso selectivo.

Esta fase, será previa a la de oposición.

MARTES, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 171

Los aspirantes alegarán los méritos en la instancia o modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Santander, aportando original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santander deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los servicios de Personal.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad (hasta el 30% de la fase de concurso: 2,57 puntos).

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

b) Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concursa (hasta un máximo del 25% de la fase de concurso: 2,14 puntos).

SUBGRUPO C2

Intervalo Nivel	Puntos
16 a 18	2,14
14 a 15	1,80
12 a 13	1,46
10 a 11	1,11
9	0,77

c) Valoración del trabajo desarrollado (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso: 0,857 puntos).

Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con carácter definitivo (nunca en comisión de servicios) o en adscripción provisional (provisión sólo aplicable en los supuestos de Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, supresión del puesto de trabajo y reingreso al servicio activo de funcionarios sin reserva de puesto de trabajo), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior.

SUBGRUPO C2

Intervalo Nivel	Puntos
16 a 18	0,86
14 a 15	0,72
12 a 13	0,58
10 a 11	0,45
9	0,31

d) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo del 20% de la fase de concurso: 1,71 puntos)

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas

MARTES, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 171

entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con el cometido de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

d.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 0,75 puntos.

d.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 1,50 puntos.

d.3) Por la impartición de cursos:

- Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

e) Titulación académica (hasta un máximo del 15% de la fase de concurso: 1,29 puntos).

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas, puntuándose una titulación por solicitante.

\* Por titulación de licenciatura, grado con máster o equivalente: 1,29 puntos.

\* Por titulación de Diplomatura, grado sin máster o equivalente: 0,95 puntos.

Octava.- Fase de oposición.

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio. Consistirá en desarrollar por escrito tres temas extraídos al azar de entre los que figuran en el anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Segundo ejercicio.

Informática: Resolver de forma práctica uno o más problemas de informática avanzada que tengan relación con las tareas de la plaza que se oferta, pudiendo versar sobre los siguientes programas: tratamiento de textos, base de datos, Internet, SPSS, redes sociales, aplicaciones móviles.

El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de dos horas.

Este ejercicio se valorará de cero a cinco puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los 2,5 puntos.

Tercer ejercicio.

Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que proponga el tribunal, directamente relacionado con las tareas del perfil laboral de la plaza objeto de oposición.

MARTES, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 171

El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de dos horas.

Este ejercicio se valorará de cero a cinco puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los 2,5 puntos.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse estas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final para los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios se obtendrá por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos a la que se sumará, además, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, si esto no fuera suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo y tercero, respectivamente. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el órgano de selección habrá pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

Será efectuada incluyendo el número de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciaciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7, párrafo último, de la Ley 7/2007, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el órgano de selección establecerá, entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presenten tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos si tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente la certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Concluido el proceso, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado,

MARTES, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 171

se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de la base décima.

Duodécima.-Bolsa de trabajo.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará la bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos de la escala de Administración Especial, subescala Servicios especiales, clase Cometidos Especiales, categoría Informador Juvenil, Grupo C, Subgrupo C1.

La bolsa se constituirá con los aspirantes que no habiendo sido nombrados ni tomado posesión de las plazas convocadas hubieran superado todos los ejercicios y por el orden de prelación resultante de la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo.

Decimotercera.- Incidentes, recursos y normativa supletoria.

El órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 18 de agosto de 2017.

El concejal delegado,  
Pedro Nalda Condado.

## ANEXO I

### TEMARIO

1. Asociacionismo juvenil: Concepto, estructura y funcionamiento de las asociaciones juveniles. Trámites y requisitos para la creación de una asociación juvenil
2. El funcionamiento económico de una asociación juvenil: Contabilidad y fiscalidad. Vías de financiación. Gestión de subvenciones
3. Programas de apoyo al asociacionismo juvenil: Principales programas y convocatorias de ayudas que debe conocer una asociación juvenil (locales, autonómicos y estatales).
4. La participación juvenil: Características y formas de participación juvenil (evolución en las últimas décadas). Los nuevos modelos de participación de los jóvenes. Las estructuras de participación juvenil de las administraciones.
5. El asociacionismo juvenil en Santander: Características. Principales asociaciones de jóvenes (formales y no-formales) y Entidades prestadoras de servicios a la juventud. El Consejo de Jóvenes del Ayuntamiento de Santander.
6. El ocio juvenil: Pautas de ocio de la juventud actual. Evolución desde los 80 hasta ahora. La importancia del ocio nocturno en la condición juvenil. Últimas tendencias de ocio juvenil.
7. Jóvenes y conductas adictivas: Drogas ilegales y juventud. Motivaciones y pautas de consumo de drogas. Evolución de las prácticas de consumo desde los 80 y tendencias actuales. Otras adicciones que afectan a la juventud.
- 8- Jóvenes y alcohol: Pautas de consumo. Evolución desde los 80 y tendencias actuales. El fenómeno del botellón.
9. Los programas municipales de ocio alternativo: Riesgos del ocio nocturno y programas municipales de ocio alternativo. Surgimiento y trayectoria. Objetivos y descripción. Análisis de logros y debilidades.
- 10: El programa de Santander La Noche es Joven: Objetivos y descripción. Trayectoria y líneas de actuación. Elementos diferenciales respecto a otros programas de ocio alternativo.
11. Las producciones culturales de los jóvenes urbanos: Las expresiones artísticas ligadas a la cultura juvenil. La cultura viva de los jóvenes frente a la cultura oficial, según Paul Willis. Posibles líneas de intervención desde la Administración local.
12. Las subculturas juveniles: Concepto de Estilo, Tribu urbana, subcultura y contracultura. Características del neotribalismo. La historia de las subculturas: principales estilos desde los Teddy-Boys hasta las últimas tendencias actuales.
13. La juventud española: Tendencias y características de la condición juvenil actual. Análisis sociológico y conclusiones



MARTES, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 171

14. Los centros municipales de Juventud: Trayectoria de las Casas de Juventud y demás equipamientos juveniles en nuestro país. Tipologías de equipamientos juveniles. Funciones, objetivos y características según cada tipo.

15. Creación y organización de un equipamiento juvenil municipal: La creación del centro (ubicación, análisis de la realidad, planificación...). La organización de espacios y las características de un centro juvenil eficaz. Principales servicios que se prestan.

16. El Espacio Joven del Ayuntamiento de Santander: Objetivos y características del recurso. Ambitos de actuación, distribución de espacios y servicios que presta.

17. Los Centros de Información Juvenil: Objetivos y servicios de un Centro de información juvenil. Estructura de la Red de Centros. La Red Cántabra de Documentación e Información Juvenil. Evolución de los CIJ: "Centro de Información y otros servicios juveniles", "Oficina Joven de Emancipación"...

18. Constitución y organización de un centro municipal de información Juvenil: El estudio previo de la realidad juvenil. Estructura, características y distribución espacial del Centro. Los recursos humanos.

19. Funcionamiento de un Centro de Información Juvenil: la búsqueda y selección de la información. Tratamiento y difusión de la información. La evaluación del Centro.

20. Calidad en un Centro de Información Juvenil: El perfil del usuario de un Centro de Información Juvenil (Tipología y sub-tipología). El "efecto Mateo" y las técnicas de descentralización de la información. Calidad y marketing social aplicados a la gestión de un CIJ.

21. Los recursos para jóvenes en Santander: Principales programas, entidades y servicios de la ciudad – públicos y comunitarios- dirigidos específicamente a la juventud.

22. Los programas de la UE para jóvenes: El Programa Erasmus + y las Acciones dirigidas al ámbito de la Juventud.

23. La nueva condición juvenil y las políticas de juventud del S XXI: La juventud como etapa plena de vida y las políticas juveniles ante la nueva condición juvenil. El debate entre políticas afirmativas y políticas integrales.

24. Los planes integrales de Juventud: Concepto y características. Logros y puntos débiles de la experiencia de Planes Integrales: La revisión de las políticas integrales desde finales de los 90.

25. Los planes de Juventud en Cantabria (Evolución y análisis de las políticas integrales en Cantabria): Los planes de juventud del Gobierno de Cantabria. Los Planes integrales del Ayuntamiento de Santander.

26. Las políticas de la juventud de los Ayuntamientos: Origen y evolución de las políticas de juventud en España. Principales actuaciones de los Ayuntamientos en materia de política juvenil

27. Recursos juveniles del Ayuntamiento de Santander: Descripción y análisis de los programas específicamente juveniles que gestiona el municipio.

MARTES, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 171

28. La emancipación juvenil: El retraso emancipatorio de los jóvenes españoles, en comparación con otros países desarrollados. Causas y efectos de dicho retraso.

29. La juventud como objeto teórico: Las perspectivas psicológica y antropológica de los primeros estudios. La escuela de Chicago y el estudio de las bandas juveniles. El estructural – Funcionalismo culturalista. La contracultura y la emergencia de la juventud. Los estudios subculturales de la Escuela de Birmingham. La actualidad: tipos de estudios y tendencias actuales.

30. La oferta educativa en Cantabria (principal información para orientar a un joven) : Estructura del sistema educativo. La ESO. El bachiller. Formación profesional. Acceso a la Universidad y oferta Universitaria. La educación de adultos

31. Las políticas públicas de juventud: Legislación y distribución de competencias en el Estado Español.

MARTES, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 171

**ANEXO II**

*Documento de autoevaluación de méritos:*

A) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 2,57 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		
B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo 2,14 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
C) VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo 0,86 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO		PUNTOS	
D) CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 1,71 puntos)			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.3 IMPARTICION DE CURSOS			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
PUNTUACION TOTAL D1+D2+D3 (MÁXIMO 1,71 PUNTOS)			

CVE-2017-7734

MARTES, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 171

E) TITULACION ACADEMICA (Hasta un máximo de 1,29 puntos.	
TITULO ACADEMICO	PUNTOS
PUNTUACION TOTAL (MÁXIMO 1,29 PUNTOS)	

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 8,57 puntos):

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

2017/7734

CVE-2017-7734