



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE LAS REGUERAS

ANUNCIO relativo a bases de la convocatoria para contratación laboral de carácter indefinido de un/una Trabajador/a Social, puesto incluido en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Regueras para el año 2009, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de 2 de septiembre de 2010.

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

1. El objeto de la presente convocatoria consiste en la selección por el procedimiento de concurso-oposición libre de un/a Trabajador/a Social para su contratación laboral de carácter indefinido, que desarrollará su trabajo en los Ayuntamientos de Las Regueras y de Yernes y Tameza, para cumplimiento de las directrices emanadas de la Consejería de Bienestar Social del Principado de Asturias en orden a la ejecución del Convenio de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales en los citados concejos. El puesto está incluido en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Regueras de 2009.

2. Las funciones a realizar por el aspirante que resulte contratado serán las propias de su categoría profesional como Trabajador Social para el desarrollo de los diferentes cometidos, programas y proyectos que se establezcan en los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Las Regueras y del Ayuntamiento de Yernes y Tameza. El trabajo se desarrollará a jornada completa del siguiente modo: una jornada cada dos semanas en el Ayuntamiento de Yernes y Tameza y el resto en el Ayuntamiento de Las Regueras.

3. A la convocatoria le serán de aplicación las presentes bases, y en lo no previsto en las mismas, con carácter supletorio, lo dispuesto en: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones de aplicación.

4. A quien resulte contratado, le será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla aquella Ley.

Segunda.—*Publicidad.*

Estas bases se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA) y en el tablón municipal de anuncios, sito en Santullano-Las Regueras, y un anuncio en extracto en el Boletín Oficial del Estado, con indicación del número y fecha del BOPA en el que fueron publicadas. Los sucesivos anuncios que genere el procedimiento selectivo se publicarán únicamente en el tablón municipal de anuncios.

Tercera.—*Condiciones de los aspirantes.*

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas será necesario:

- Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a la función pública de los nacionales de la Unión Europea. Asimismo, de conformidad con la L.O. 4/2000, de 11 de enero (Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social) podrán acceder al puesto convocado, debiendo acreditar en la fase de comprobación los requisitos exigidos para ello, y una vez superado el proceso selectivo, aquellos extranjeros que reúnan las condiciones legales para su contratación.
- Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido los 55.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza que se convoca.
- Estar en posesión de la titulación de Diplomado Universitario en Trabajo Social.
- No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Estas condiciones, así como los méritos que en su caso se aleguen en la fase de concurso, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.—*Presentación de instancias.*

1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que se expresará concretamente que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, referidas siempre a la



fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Regueras y se presentarán en el Registro General del mismo, en el modelo que se facilitará en dicha dependencia, durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo coincidiese en sábado, quedará éste prorrogado automáticamente hasta el siguiente día hábil. Las instancias también podrán presentarse de conformidad con lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si alguno de los solicitantes reuniera la condición de minusválido, deberá hacer constar dicha condición y su compatibilidad en la instancia a los efectos del artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, en relación con el artículo 5 del Real Decreto 352/1986, de 10 de febrero, solicitando las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. La acreditación de la minusvalía y de la compatibilidad se hará mediante certificación del Instituto de Migraciones y Servicios Sociales u organismo autonómico correspondiente dentro del plazo concedido en estas bases para comprobación de requisitos, previo a la formalización de contrato.

2. A la instancia se acompañará la siguiente documentación, original o mediante copia debidamente compulsada en el Ayuntamiento previa presentación de los originales y sus copias:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Documento acreditativo de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Las Regueras la cantidad de 18,00 euros en concepto de derechos de participación en las pruebas selectivas. Estarán exentos de pago de los derechos de examen:
 - Quienes se encuentren en situación de paro, que acreditarán acompañando a su solicitud, copia de la cartilla de desempleo compulsada o certificado al efecto, expedida como máximo con un mes de antelación a la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial del Estado.
 - Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, que acreditarán acompañando a su solicitud, copia compulsada de certificación del reconocimiento de minusvalía del organismo autonómico competente en dicha materia.

En ningún caso, el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el aspirante, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

- c) Los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, conforme al baremo que figura en estas bases. El Tribunal decidirá sobre la suficiencia de los documentos. En todo caso, cuando se trate de acreditar experiencia profesional, además de la documentación que el aspirante considere oportuna, deberá adjuntar informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.

Tales documentos se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación correspondiente no serán valorados por el Tribunal.

En todo caso, para acreditar la experiencia profesional, deberá adjuntarse necesariamente Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social. Los períodos de cotización a tener en cuenta para valorar la experiencia profesional serán exclusivamente los indicados en el citado Informe de Vida Laboral, una vez contrastados con las certificaciones de servicios prestados, nombramientos y contratos laborales presentados.

Para contrastar los datos del Informe de Vida Laboral será necesario presentar certificación de los servicios prestados expedida por la entidad de que se trate, o nombramientos o contratos de trabajo, que en cualquier caso y como mínimo, deberán contener la siguiente información: entidad donde se prestaron los servicios, fecha de inicio y finalización de éstos; puesto de trabajo y actividad u ocupación desarrollada por el trabajador, y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Quienes deseen hacer valer el derecho reconocido en el artículo 35.f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán hacerlo constar expresamente en la instancia, así como la referencia al expediente o convocatoria a que se refieran.

Quinta.—Admisión de aspirantes y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución aprobando las listas de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios del Ayuntamiento, sito en Santullano-Las Regueras, e incluirá las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos de diez días que, conforme al artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los excluidos, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar aquélla. Igualmente, en la misma resolución se indicará fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal calificador.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en los párrafos anteriores, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiese en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en el último sorteo público llevado a efecto por la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, y publicado en el Boletín Oficial del Estado.



Sexta.—Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador de las pruebas se formará de conformidad con lo señalado en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y su composición se hará pública en los términos que se recogen en la base quinta de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal calificador serán nombrados por el Sr. Alcalde a propuesta de las entidades, colectivos u organismos a quienes se solicite su designación, en los términos que se indican en esta base, tanto los miembros titulares como los suplentes. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, quienes se limitarán, con voz pero sin voto, al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal. En aplicación de lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Se deberá poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. La actuación de los miembros del Tribunal será siempre a título individual.

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un Trabajador Social del Centro Municipal de Servicios Sociales IV.2.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

Un Trabajador Social del Centro Municipal de Servicios Sociales IV.2.

Un representante de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

Un representante del Colegio Oficial de Trabajadores Sociales.

Un Trabajador Social propuesto por la Escuela Universitaria de Trabajo Social de la Universidad de Oviedo.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y el Secretario, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases, en uso de la facultad interpretativa de las mismas.

El Tribunal adopta sus acuerdos por mayoría de votos de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir, por su actuación, las indemnizaciones previstas en la legislación vigente.

Se señala para el Tribunal la categoría segunda, a efectos de las asistencias abonables a sus miembros.

Séptima.—Pruebas selectivas y su desarrollo.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

El baremo de la fase de concurso, y los ejercicios y programas de la fase de oposición, se detallan en el anexo a estas bases:

1. Las pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa anexo a esta convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

2. La fase de concurso, que será previa a la de la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición. Los méritos que se aleguen deberán acreditarse mediante documentos originales o copias debidamente compulsadas de los mismos, no pudiendo valorar el Tribunal los méritos acreditados mediante fotocopias no compulsadas.

3. El procedimiento selectivo para la contratación objeto de la convocatoria se desarrollará a partir de la publicación en el tablón municipal de anuncios de las listas de admitidos y excluidos que incluirá el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, no pudiendo comenzar las pruebas selectivas antes de que transcurran tres meses desde la fecha de publicación de estas bases en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

4. En cualquier caso, desde la terminación de un ejercicio que exija la actuación de los aspirantes y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

5. En los ejercicios o pruebas que requieran la actuación de los aspirantes, éstos serán convocados para cada uno en llamamiento único, por el orden de sorteo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Se realizará un segundo llamamiento inmediatamente de terminado el primero. La no comparecencia se entenderá como "no presentado" y determinará su eliminación de las pruebas selectivas. Cuando el Tribunal acuerde convocar a los aspirantes para la lectura pública de los ejercicios escritos, la no comparecencia de los mismos se entenderá como retirada y determinará, igualmente, su eliminación.

6. La publicación de los anuncios se hará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Las Regueras.



7. En cada ejercicio o prueba, la comparecencia de los aspirantes deberá efectuarse previa acreditación de la personalidad, portando en todo momento su Documento Nacional de Identidad, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

Octava.—*Sistemas de calificación.*

1. Todos los ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios y eliminatorios, calificándose cada uno de ellos con la puntuación expresada en el apartado 2 del anexo: Pruebas de la fase de oposición. Los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima expresada en el citado anexo serán calificados por el Tribunal como "no aptos".

2. La puntuación de cada aspirante, en los distintos ejercicios o pruebas, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión. No obstante lo anterior, cuando la calificación más alta y/o más baja difieran en dos o más puntos de la media obtenida, se eliminarán una o ambas, según el caso, obteniéndose la media de las restantes.

3. En la fase de oposición la calificación vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios superados.

4. En la fase de concurso la calificación vendrá determinada por la suma de los méritos acreditados, aplicando las puntuaciones que figuren en el baremo correspondiente, recogido en el anexo a estas bases.

5. La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición superada, y dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

6. En caso de empate en la calificación final, se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

De continuar la situación de empate en la calificación final, se realizará un ejercicio escrito, de carácter voluntario, sobre cuestiones del programa, conforme determine el Tribunal. La no presentación en el ejercicio voluntario de desempate supone una calificación de "0" puntos en dicho ejercicio. La puntuación obtenida en el ejercicio voluntario de desempate será independiente de la obtenida en la calificación final, no pudiendo acumularse a ésta, y sólo será tenida en cuenta para determinar el número de orden respectivo de los aspirantes que hubiesen obtenido la misma puntuación. La forma de calificación de los ejercicios de desempate, será la misma que se establece en los apartados 1 y 2 de la presente base.

Novena.—*Relación de aprobados, presentación de documentación y contratación.*

1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta del aspirante seleccionado para formalización de contrato, no pudiendo rebasar dicha propuesta el número de plazas fijadas para cubrir, es decir, una, y elevará dicha relación a la Alcaldía, remitiendo al mismo tiempo el Acta de la última sesión a los exclusivos efectos de lo establecido en el apartado número 6, de ésta misma base, en cuya relación habrán de figurar, por orden de puntuación y clasificación, todos los aspirantes que habiendo superado todas las pruebas selectivas, excediesen del número de plazas a cubrir.

De la superación de las pruebas selectivas no derivará derecho alguno en favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta a que se hizo referencia, que formule el Tribunal.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de formalización de contrato por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declare desierta.

2. El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Las Regueras, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se hagan públicas en el tablón municipal de anuncios las relaciones de puntuación final obtenida por los aspirantes, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, que se especifican en el anexo a estas bases, así como las certificaciones de minusvalía, en su caso, y compatibilidad con el puesto de trabajo a que se refiere la base tercera. La certificación médica será expedida, con carácter general, por facultativo del Consultorio Médico de Las Regueras. Si el último día del plazo indicado coincidiese en sábado, éste quedará prorrogado automáticamente hasta el siguiente día hábil.

3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral con contrato indefinido en la Administración Pública, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación del organismo de procedencia acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, y acreditando también aquellas otras que no constando en dicha certificación, resultasen exigibles conforme a la misma base tercera a que se alude en el apartado anterior.

4. Quienes dentro del plazo indicado, o de la prórroga de diez días hábiles que en su caso se conceda previa petición por causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación o resultase de ésta que no reúnen alguna de las condiciones exigidas, no podrán ser contratados quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia por la que solicitaron tomar parte en las pruebas selectivas.

5. La Alcaldía dictará resolución de contratación laboral de carácter indefinido a favor del aspirante propuesto por el Tribunal calificador, el cual deberá formalizar el contrato en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que fuese notificada la citada resolución. Si no lo hiciese en el plazo indicado, sin causa justificada, quedara sin efecto alguno la citada resolución. Si el último día del plazo indicado coincidiese en sábado, éste quedará prorrogado automáticamente hasta el siguiente día hábil.

6. En el supuesto de que transcurridos los plazos previstos en los dos apartados anteriores, no se presentase la documentación, o no se formalizase contrato, así como en el supuesto de que no se reuniesen los requisitos exigidos, el Alcalde dispondrá la formalización del contrato a favor del aspirante que, habiendo superado las pruebas de selección,



hubiera obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de clasificación definitiva, previa presentación de los correspondientes documentos.

Décima.—*Lista de empleo temporal.*

La relación de aspirantes que hayan superado los tres ejercicios de la fase de oposición, por orden de puntuación y clasificación, elaborada por el Tribunal calificador en este procedimiento selectivo, según lo dispuesto en la base 9.1, será utilizada según las necesidades del servicio, como lista de empleo temporal para designación por el orden en aquella establecido del trabajador a contratar en la modalidad laboral temporal de interinidad, en los supuestos en que sea necesaria la sustitución del Trabajador Social contratado tras el desarrollo del procedimiento selectivo objeto de estas bases, por motivo de baja, permisos, vacaciones, y situaciones similares, y hasta la reincorporación del trabajador ausente.

La lista de empleo temporal definida en el apartado anterior, en caso de ser necesario, se completará con las relaciones de los aspirantes que, por orden de puntuación, hayan superado los ejercicios de la fase de oposición siguientes: En primer lugar los que hayan superado el 1.º y el 2.º ejercicio. Después los aspirantes que hubieran superado únicamente el primer ejercicio.

Undécima.—*Recursos.*

Tanto la convocatoria como las bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima.—*Protección de datos de carácter personal.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Las Regueras informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por registro o enviado a este Ayuntamiento por correo postal a la dirección: Santullano n.º 1, 33190 Las Regueras.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Las Regueras para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los Diarios o Boletines Oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web municipal.

Anexo

1. Baremo de la fase de concurso:

- A) Por méritos profesionales: Puntuación máxima a otorgar: 5 puntos:
- Servicios prestados en calidad de Trabajador Social mediante una relación de carácter laboral o como funcionario.
 - A la Administración Local: 0,04 puntos por cada mes completo de trabajo.
 - A otras administraciones públicas: 0,02 puntos por cada mes completo de trabajo.
 - A entidades del sector privado, desempeñando funciones análogas a las de la plaza convocada y con la misma titulación exigida para el acceso: 0,01 puntos por cada mes completo de trabajo.

A efectos del cómputo de la experiencia valorada se considerará el período correspondiente a la suma de todos los servicios prestados.

- B) Formación: Puntuación máxima a otorgar: 5 puntos.
- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, relacionados con el puesto a desempeñar:
 - Entre 16 y 39 h. de duración: 0,10.
 - Entre 40 y 99 h. de duración: 0,20.
 - Entre 100 y 150 h. de duración: 0,40.
 - Entre 151 y 200 h. de duración: 0,60.
 - Entre 200 h. y 300 h. de duración: 0,80.
 - Más de 300 h. de duración: 1,00.

No se valorarán aquellos cursos, congresos o similar que no especifiquen su duración o cuya duración sea inferior a 16 horas.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.



Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos/número de autores del artículo, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro especializado: 1 punto/número de autores del libro.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

Se valorarán otras titulaciones académicas de carácter superior o bien diplomaturas, siempre que sean complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1 punto por titulación, sin poder exceder de 2 puntos.

2. Pruebas de la fase de oposición.

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

2.1. Primer ejercicio: Desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de una hora y media, un tema a elegir por los aspirantes entre dos extraídos al azar de entre los de la primera parte del programa anexo. A su finalización, el ejercicio será leído ante el Tribunal por cada aspirante, pudiendo el Tribunal realizar las preguntas y solicitar las aclaraciones que estime oportunas. La negativa a la lectura determinará la eliminación del aspirante.

2.2. Segundo ejercicio: Desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de tres horas, dos temas a elegir por los aspirantes entre tres extraídos al azar de entre los de la segunda parte del programa anexo. A su finalización, el ejercicio será leído ante el Tribunal por cada aspirante, pudiendo el Tribunal realizar las preguntas y solicitar las aclaraciones que estime oportunas. La negativa a la lectura determinará la eliminación del aspirante.

2.3. Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de esta prueba, relacionados con las funciones a desempeñar, que deberán ser resueltos en el tiempo que establezca el propio Tribunal.

La calificación del primer ejercicio será de 0 a 5 puntos, siendo eliminados quienes no obtengan un mínimo de 2,50 puntos. La calificación de los dos ejercicios restantes será de 0 a 10 puntos en cada uno de ellos, siendo eliminados quienes no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno.

La puntuación total de las pruebas selectivas, a efectos de clasificación de los participantes, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y las obtenidas en la fase de oposición, resultante de la suma de las calificaciones de cada uno de los ejercicios que la componen.

3. Documentación acreditativa a presentar por el aspirante propuesto para su contratación.

- Certificación de nacimiento y documentación que acredite la nacionalidad.
- La documentación, en su caso, necesaria para acreditar que se reúnen las condiciones legales exigibles para la contratación de extranjeros.
- Certificado médico de capacidad funcional para el desempeño de la plaza.
- En caso de minusvalía, se acreditará ésta y la compatibilidad con el puesto de trabajo mediante certificación del Instituto de Migraciones y Servicios Sociales u organismo autonómico correspondiente.
- Título de Diplomado Universitario en Trabajo Social. Original con fotocopia para su compulsión o copia autenticada por fedatario competente, o en su defecto justificante de haber pagado los derechos de expedición. En cualquier caso deberá constar el derecho a la obtención del título antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Declaración responsable de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

4. Temario para realización de los ejercicios de la fase de oposición.

Primera parte:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura, contenido y principios básicos.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía para Asturias.
4. El Régimen Local español. Entidades locales: Clases. La autonomía local.
5. El municipio: Elementos. Competencias municipales.
6. Competencias municipales en materia de servicios sociales, gestión y financiación.
7. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.
8. El Procedimiento Administrativo como garantía formal. Fases del Procedimiento Administrativo.
9. Ley 1/2003, de Servicios Sociales del Principado de Asturias.
10. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.



11. Marco normativo sobre los derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
12. Marco normativo de protección a la infancia en el Principado de Asturias.
13. Marco normativo de asistencia y protección al anciano.
14. La Ley 4/2005, de 28 de octubre, de Salario Social Básico.
15. La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
16. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.

Segunda parte:

17. Conceptos generales sobre Política Social y Servicios Sociales. Principios básicos y objetivos de los Servicios Sociales según el modelo de Bienestar Social.
18. Los Centros de Servicios Sociales. Organización y funciones.
19. Servicios Sociales Generales. Estrategias de intervención en la comunidad.
20. Necesidades Sociales. Concepto. Características y tipología.
21. Prestaciones de los Servicios Sociales.
22. Metodología del Trabajo Social.
23. La coordinación en los Servicios Sociales. Tipos de coordinación, mecanismos e instrumentos.
24. Planificación en Servicios Sociales: Elementos necesarios para la correcta planificación de los Servicios Sociales.
25. La evaluación de programas en Servicios Sociales. Indicadores de evaluación.
26. Requisitos del trabajo en equipo. Saber trabajar en equipo como condición previa a trabajar interdisciplinariamente. El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. Trabajo en equipo en un Centro Municipal de Servicios Sociales.
27. Técnicas de trabajo individual, grupal y comunitario.
28. La entrevista: Concepto y tipos de entrevista. Aplicación al trabajo social.
29. El Trabajador Social en los Servicios Sociales Generales. Rol, formación y funciones.
30. Deontología y ética profesional. Los códigos de ética en el trabajo social en relación con el usuario de las instituciones y otros profesionales.
31. La marginación social. Normas y valores generales de la sociedad actual y de los grupos de pertenencia del sujeto. Inadaptación y marginación social, relaciones y diferencias.
32. Los Servicios Sociales para la atención de la familia. Intervención psicosocial de apoyo a la familia. La intervención interdisciplinar, funciones del Trabajador Social en el equipo de Apoyo a la Familia.
33. Los Servicios Sociales para la atención de la infancia. Los procesos de intervención en la familia con dificultades, indicadores de desprotección. La función del trabajador social en un equipo multidisciplinar. El acogimiento familiar.
34. Los mayores en la sociedad actual. La vejez como hecho físico. La vejez como hecho social. Comportamiento social hacia la vejez en la sociedad actual.
35. Prestaciones y recursos para las personas mayores: La intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.
36. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Papel y funciones del trabajador social en el S.A.D.
37. El discapacitado y la sociedad actual. Tipos de discapacidad. Perspectivas de futuro.
38. Prestaciones y recursos para las personas discapacitadas. La integración y normalización. Coordinación y trabajo interdisciplinar en los servicios comunitarios para atender a las personas con discapacidad.
39. Las toxicomanías. Prestaciones y recursos para consumidores de drogas legales e ilegales. La intervención desde los servicios sociales.
40. Problemática de los marginados sin hogar. Áreas de actuación y programas de intervención.
41. Etnicidad. Los derechos de las minorías étnicas. La etnia gitana. El trabajador/a social en la atención a las minorías.
42. Mediación Social intercultural. Concepto. Características. Tipología.



43. Voluntariado y Servicios Sociales Generales. Roles diferenciados y complementarios de voluntarios y profesionales. Campos de intervención del voluntariado.
44. El trabajador social como animador de un grupo. Técnicas.
45. La aplicación informática SIUSS y otros soportes documentales en un Centro Municipal de Servicios Sociales.
Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.
Las Regueras, 8 de octubre de 2010.—El Alcalde.—21.998.