



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE LAVIANA

ANUNCIO. Bases de selección para la contratación laboral temporal de una persona Titulada Media en Trabajo Social, para cubrir la reducción de jornada de una Trabajadora Social.

Anuncio

Convocatoria pública y bases reguladoras para la contratación de un titulado/a medio o grado en Trabajo Social, mediante contrato de interinidad (Art. 15.4 del Estatuto de los Trabajadores), a media jornada, para cubrir la reducción de jornada de una trabajadora del Centro Municipal de Servicios Sociales mientras dure la situación por la que se le concedió la reducción de la jornada. Expediente PRH/2018/92.

Por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de diciembre de 2018, se han aprobado las bases cuyo texto íntegro se publica a continuación que han de regir la convocatoria.

El plazo de presentación de instancias, dispuesto en la base tercera, será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente en que aparezca publicado al anuncio de convocatoria en el BOPA.

El texto íntegro de las bases también podrá consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Laviana.

En Pola de Laviana, 17 de diciembre de 2018.—El Alcalde.—Cód. 2018-12610.

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UNA PERSONA TITULADA MEDIA EN TRABAJO SOCIAL PARA CUBRIR LA REDUCCIÓN DE JORNADA DE UNA TRABAJADORA SOCIAL DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

Primera.—*Objeto de la convocatoria:*

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de un titulado/a medio o grado en Trabajo Social, mediante contrato de interinidad (Art. 15.4 del Estatuto de los Trabajadores), a media jornada, para cubrir la reducción de jornada de una trabajadora del Centro Municipal de Servicios Sociales mientras dure la situación por la que se le concedió la reducción de la jornada.

Segunda.—*Requisitos para participar:*

Podrán participar en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes que reúnan los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otro estado miembro de la Unión Europea o cónyuge de los mismos cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho; o ser descendiente (cualquiera que sea su nacionalidad) de español o de nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza convocada.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título oficial de Diplomado o Graduado/a en Trabajo Social o haber abonado los derechos o tasas académicas necesarias para obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones oficiales obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- 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 en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Los/as aspirantes con alguna discapacidad, en los términos establecidos en la legislación



vigente, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

- Estar en posesión del Permiso de Conducir de la Clase B.

No será necesario compulsar la documentación presentada, salvo quien resulte contratado/a, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en fase de acreditación de requisitos.

Tercera.—*Forma y plazo de presentación de instancias.*

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del 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 la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Las solicitudes, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base quinta de esta convocatoria irán dirigidas al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Laviana, en el plazo de veinte días hábiles siguientes a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPA, en horario de oficina, de 9 a 14 horas. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando las solicitudes para tomar parte en las presentes pruebas selectivas se presenten en lugar diferente al registro General del Ayuntamiento, el/la aspirante deberá justificar la fecha de imposición del envío y anunciar al Departamento de Recursos Humanos el medio utilizado para la remisión de la solicitud a través del n.º de fax 985600069, con el fin de que, terminando el plazo de presentación de instancias sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional un máximo de 15 días hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante. El impreso de instancia se ajustará al modelo que figura en el anexo de estas bases.

El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones. Será responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en la consignación del domicilio, como la comunicación al Ayuntamiento de Laviana de cualquier cambio en el mismo.

Las instancias deberán presentarse acompañadas de la siguiente documentación:

1.—Fotocopia del DNI.

2.—Fotocopia del Canet de Conducir.

3.—Currículum Vitae detallado de los méritos alegados y fotocopia de los mismos. Los méritos alegados se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud. Aquellos que no puedan ser justificados documentalmente no serán objeto de valoración por el Tribunal de selección. No será necesario compulsar la documentación acreditativa, salvo quien resulte seleccionado, que lo hará con carácter previo a su incorporación, en la fase de acreditación de requisitos.

La experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios: copia de contratos de trabajo junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social; certificaciones administrativas –en caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas- expedidas por el/la Secretario/a de la Administración, o por el órgano que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de la prestación de servicios; y por cualquier otro documento, expedido por la Administración en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

En todo caso, cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo registrado en las oficinas del Instituto Nacional de Empleo o el certificado expedido por una administración, y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado en el contrato o en el certificado administrativo.

Deberá relacionarse en el currículum los méritos a valorar en la fase de concurso y copia compulsada de los mismos sin perjuicio de su acreditación mediante aportación de los originales en el caso de ser llamados para su contratación. Los méritos no aportados junto a la solicitud para participar en el proceso selectivo dentro del plan de presentación de instancias no serán valorados en la fase de concurso aunque se aporten con posterioridad.

Cuarta.—*Admisión/exclusión de aspirantes.*

Finalizado el período de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica municipal, la lista de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. La identificación se realizará exclusivamente mediante el número completo de su documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Los aspirantes excluidos/as provisionalmente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, para proceder a la subsanación del defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuera subsanable, transcurrido el cual sin efectuarla, se producirá la caducidad del derecho. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de alcaldía, aprobando la lista definitiva que será publicada en el tablón de edictos y la sede electrónica. Las alegaciones presentadas contra la lista provisional se entenderán contestadas con la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos.

En la resolución definitiva señalara el lugar, día y hora del comienzo de las pruebas, y en su caso, el material o equipamiento del que los opositores deberán ir provistos para la realización del ejercicio teórico práctico según el punto 6.a de las bases.

El Tribunal podrá decidir si se efectuará la lectura del ejercicio teórico práctico antes del inicio de la prueba, convocando a los opositores en un plazo no superior a 48 horas.



Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiese en las solicitudes y documentación aportada por los/as aspirantes, inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Quinta.—*Tribunal calificador.*

Su designación se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, procurando promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan y de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

Las personas designadas deberán abstenerse de actuar si en ellas concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusadas por los aspirantes, resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley.

Los/as aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. El nombramiento se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica y en la pagina web municipal a efectos de las correspondientes abstenciones y recusaciones.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los precitados artículos. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en la presente base.

El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para actuar con voz y sin voto en aspectos que requieran una alta especialización, correspondiendo su nombramiento al mismo órgano que lo designó.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y deberá adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y por la normativa aplicable.

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes. El tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Sexta.—*Sistema de selección.*

El sistema selectivo de esta convocatoria es Concurso-Oposición.

a) Fase de oposición: consta de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un único ejercicio a desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas. Un ejercicio de carácter teórico-práctico relacionado con el perfil y funciones propias asignadas a la plaza convocada, así como con el temario del anexo I.

Su contenido será determinado por el Tribunal momentos antes del inicio de la prueba. Se puntuará con un máximo de 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. El tribunal queda facultado para declarar no aptos aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

Se valorará la claridad de ideas en la redacción y exposición del ejercicio; la capacidad de análisis, concreción y rigor en las respuestas dadas por el/la aspirante a las cuestiones planteadas, así como la aplicación razonada de los conocimientos teórico-prácticos a las funciones propias de la plaza.

b) Fase de concurso.

No tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El Tribunal queda facultado a valorar la fase de concurso únicamente de los/as aspirantes presentados al proceso selectivo, y que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición. La puntuación máxima a obtener será de 3 puntos y se ajustará al siguiente baremo:

a) Por experiencia profesional reciente en administración local. 0,10 por mes efectivamente trabajado, con un máximo acumulado por éste concepto de 2,5 puntos.

Para tener derecho a la anterior valoración será imprescindible que los servicios referidos estén comprendidos dentro de los cinco años inmediatos anteriores a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Por trabajos realizados con anterioridad a los del apartado a) o en otra administración pública: en el desempeño de puestos de trabajo de Trabajador/a Social cuyas funciones tengan relación directa con las tareas y funciones que debe realizar un/a Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Municipales, 0,05 puntos por mes trabajado, con una puntuación máxima de 0,50 puntos.

En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En



ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Séptima.—Propuesta de contratación, acreditación de requisitos y aportación de documentación.

1.—El orden de calificación definitiva de todos los aspirantes vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y en la de la fase de concurso, no pudiendo declarar el Tribunal de selección que han superado el proceso selectivo, según orden de puntuación obtenida, mayor número de aspirantes que número de plazas convocadas.

2.—En caso de empate entre dos o más aspirantes en la puntuación que afectara al orden de prioridad para formalizar el contrato de trabajo éste se determinará por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate la prioridad se determinará por sorteo.

3.—El/la aspirante propuesto la plaza convocada deberán aportar en el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Laviana, en el plazo máximo de 10 días naturales, contados a partir del día en que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos originales acreditativos de los méritos y del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como de aquella otra documentación complementaria, necesaria par formalizar su contratación temporal.

4. Si el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación exigida en el plazo indicado, o si de la documentación presentada se desprende que no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, este/a no podrá ser contratado/a quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Octava.—Recursos.

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

TEMARIO

En el supuesto de que se produzca variación en la normativa aplicable durante el período comprendido entre la publicación de las presentes bases y la celebración del proceso selectivo, será aplicable la normativa que resulte estar en vigor a la fecha de celebración del proceso selectivo.

Tema 1.—La Ley de los Servicios Sociales del Principado de Asturias. Estructura y contenido. Los servicios sociales como sistema público. Su configuración administrativo-organizacional.

Tema 2.—Competencias y prestaciones en materia de Bienestar Social del Ayuntamiento. Estructura organizativa y recursos sociales en el Ayuntamiento de Laviana.

Tema 3.—Regulación de la atención y protección de menores. Recursos y procedimiento de intervención en situaciones de riesgo.

Tema 4.—Regulación legal del Salario Social Básico en el Principado de Asturias. Medidas de incorporación social. Programa personalizado de incorporación social. Competencias administrativas. Procedimiento de gestión.

Tema 5.—Atención a las personas dependientes. Normativa reguladora en materia de derechos a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Procedimiento de solicitud. Servicios y prestaciones.

Tema 6.—Atención a personas mayores. Recursos. Marco normativo de la ayuda a domicilio.

Tema 7.—El derecho a la protección integral contra la violencia de género. Recursos y procedimiento de intervención.

Tema 8.—La entrevista aplicada al trabajo social. Recogida de información. El informe social. Técnicas de trabajo social, individual, grupal y comunitario.

Tema 9.—Diseño de la intervención social, coordinación, planificación y evaluación en el trabajo social.

Tema 10.—Los soportes documentales y digitales de un Centro Municipal de Servicios Sociales.

Tema 11.—Deontología y ética profesional, la confidencialidad de la información, recomendaciones para una buena praxis.



Excmo. Ayuntamiento
de LAVIANA

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD PARA LA SELECCIÓN DE UNA PERSONA TITULADA MEDIA EN
TRABAJO SOCIAL PARA CUBRIR LA REDUCCION DE JORNADA DE UNA
TRABAJADORA SOCIAL DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES.

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF
FECHA DE NACIMIENTO	DIRECCIÓN	MUNICIPIO / CP	PROVINCIA
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA PRESENTE SOLICITUD:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia Título requerido
- Curriculum vitae acreditado

El/La interesado/a manifiesta que conoce las Bases que han de regir la convocatoria de la plaza de referencia y que reúne todos los requisitos en ellas exigidos para ser admitido/a al procedimiento selectivo, lo que solicita por medio de este escrito.

En _____ a, _____ de _____ de 2018

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAVIANA

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Laviana, informa que los datos de carácter personal que nos facilite, serán incorporados a un fichero titularidad de dicha entidad, cuya finalidad es servir como fuente de información interna. Se le reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos previstos en la Ley, mediante escrito remitido al Ayuntamiento de Laviana, que podrá ser presentado directamente en el domicilio de la entidad o remitido por correo certificado.

Excmo. Ayuntamiento de Laviana
Plza. Armando Palacio Valdés, 1 – Pola de Laviana
33980-Principado de Asturias
Tlf : 98 560 00 50 / Fax: 98 560 00 69
<http://www.ayto-laviana.es>