

# Ayuntamiento de Grado



Negociado  
Actas

Código de Verificación

2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
005Y4R431B3E1V6I0SK2

ACT11I0RB

806/2017

14-06-17 13:35

Asunto

SELECCION DE TECNICO PARA EL  
PROGRAMA ROMPIENDO DISTANCIAS

## BASES PARA PROVISION POR OPOSICION DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO RESPONSABLE DEL PROGRAMA ROMPIENDO DISTANCIAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE GRADO

### Primera.- NORMAS GENERALES:

#### 1.1—Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una plaza de Técnico Medio a media jornada ( 20 horas semanales, que en función de la disponibilidad presupuestaria podrá incrementarse a 30 horas semanales) para el Programa Rompiendo Distancias, como personal laboral temporal para el Ayuntamiento de Grado, y ello sin perjuicio de la prestación de actuaciones en el Concejo de Yernes y Tameza

La contratación se efectuará en régimen de derecho laboral con una duración estimada inicialmente para el 31 de diciembre de 2.017, estando la duración condicionada por la subvención concedida para financiar el servicio.

En todo caso, la contratación o nombramiento queda condicionada a que se reciba la aportación económica del Principado de Asturias para el Programa Rompiendo Distancias.

#### 1.2.—Características de las plazas:

##### 1.2.1. Sistema de selección:

Oposición libre.

##### 1.2.2.—Titulación exigida:

Estar en posesión del Título de Grado en Trabajo Social, Pedagogía, Psicología, Psicopedagogía, Educación Social, Sociología y equivalentes . En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español. En caso de titulaciones equivalentes deberá presentarse con el documento justificativo de la misma

1.2.3.— *Creación y Vigencia de la Bolsa de Empleo.- Con el resultado del proceso selectivo se creará una Bolsa de Empleo y se mantendrá en vigor la presente Bolsa de Trabajo en*

# Ayuntamiento de Grado



Negociado  
Actas

Código de Verificación

2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
005Y4R431B3E1V6I0SK2

ACT11I0RB

806/2017

14-06-17 13:35

tanto existan aspirantes en la lista correspondiente, o sea sustituida por otra nueva, en cuyo caso la presente quedará anulada automáticamente. En todo caso, la vigencia, gestión y demás actuaciones que puedan afectar a la misma se sujetarán a las Instrucciones por las que se articulan los criterios de las Bolas de Empleo y de la Selección y Cese de Personal no Permanente del Ayuntamiento de Grado. ( Publicada en el BOPA de 25 de febrero de 2.008, disponible en la página web [www.ayto-grado.es](http://www.ayto-grado.es)).

## 1.2.4.—Funciones a desarrollar:

Se consideran, en este sentido, como funciones propias del Puesto, las dirigidas a la consecución de los objetivos fijados para el servicio :

Gestión, coordinación y desarrollo de las actuaciones de dinamización y atención al colectivo de mayores dentro del programa “Rompiendo Distancias”, con las funciones que se reseñan seguidamente:

- Establecer e impulsar programas encaminados a favorecer la integración social de las personas mayores en su entorno habitual, complementando las prestaciones y servicios ya existentes.
- Estudio de necesidades de la población mayor afectada por el Programa.
- Articular apoyos que permitan la permanencia en el medio de las personas mayores solas o en situaciones de dependencia.
- Desarrollo de actividades de animación sociocultural.
- Fomento del voluntariado.
- Impartir cursos de estimulación y participación del colectivo de personas mayores.
- Elaboración de prescripciones técnicas en relación a los servicios a prestar o a contratar externamente
- Actuar como responsable del contrato en el ámbito de las contrataciones realizadas para ejecución del Programa
- Cualquier otra comprendida en las actuaciones u objetivos que se fijen al Programa Rompiendo Distancias

De forma ordinaria la prestación de servicios se realizará en las dependencias del Ayuntamiento de Grado, sin perjuicio de los desplazamientos que sea preciso efectuar en el interior del Concejo o en el de Yernes y Tameza.

## 1.2.5.— Retribuciones:

Las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a éste puesto de trabajo. En tanto en cuanto no exista de manera permanente en la estructura municipal se asimilará a los puestos de análoga naturaleza.

# Ayuntamiento de Grado



Negociado  
Actas

Código de Verificación

2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
005Y4R431B3E1V6I0SK2

ACT11I0RB

806/2017

14-06-17 13:35

Dado que se prevé la contratación a media jornada, la retribución será la correspondiente a un puesto de técnico medio del Catálogo de Puestos No Permanentes con una retribución bruta anual de 12.478,90 euros.

1.2.6. **Duración:** El contrato se extenderá inicialmente hasta el 31 de diciembre de 2.017, estando condicionada a la subvención que para el sostenimiento del servicio se conceda por la Administración del Principado de Asturias.

### 1.3.- Legislación aplicable:

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE nº 80, de 3 de abril); en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril (BOE números 96 y 97 de 22 y 23); en el Texto Refundido del Estatuto Básico de la Función Pública, y en lo no derogado por ésta en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública (BOE nº 185, de 3 de agosto), en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local (BOE nº 142, de 14 de junio); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE nº 4, de 4 de enero de 1985); en la Ley 39/2.015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2.015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 1.4. Régimen de incompatibilidades.

El aspirantes que resulten contratado, desde el momento de la toma de posesión, estará sujeto al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de esta plaza con cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Grado, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

### Segunda.- PUBLICIDAD.

Estas bases se publicarán en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Grado.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Grado.

### Tercera.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

# Ayuntamiento de Grado



Negociado  
Actas

Código de Verificación

2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
005Y4R431B3E1V6I0SK2

ACT11I0RB

806/2017

14-06-17 13:35

1.-Para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro estado en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.  
Estar en posesión del título exigido para el ingreso en el grupo correspondiente, conforme a lo establecido en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias : Título de Grado en Trabajo Social, Pedagogía, Psicología, Psicopedagogía, Educación Social, Sociología y equivalentes . En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español. En caso de titulaciones equivalentes deberá presentarse con el documento justificativo de la misma
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- f) Tener el Carnet de Conducir B, lo cual se justifica por la necesidad de realizar desplazamientos dentro del Concejo o al de Yernes y Tameza para la realización de las funciones propias del puesto

2.- Todas estas condiciones estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la toma de posesión o inicio de la contratación.

3.- Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza". Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El tribunal

# Ayuntamiento de Grado



Negociado  
Actas

Código de Verificación

2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
005Y4R431B3E1V6I0SK2

ACT11I0RB

806/2017

14-06-17 13:35

examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

## **Cuarta.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la correspondiente prueba selectiva en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde – Presidente y se presentarán según el impreso normalizado que se facilite en las dependencias municipales, en el Registro General del Ayuntamiento de Grado, de 9 a 14 horas, **en el plazo de DIEZ DÍAS HABLES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el TABLON DE ANUNCIOS del Ayuntamiento de Grado.** También se podrán presentar de conformidad con el art. 16.4 de la Ley 39/2.015 , de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia compulsada del Título
- c) Fotocopia del carnet de conducir B

4.3.- Si alguno de los solicitantes tuviera la condición de minusválido, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

## **Quinta: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá en el plazo máximo de cinco días la aprobación de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas.

# Ayuntamiento de Grado



Negociado  
Actas

Código de Verificación

2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
005Y4R431B3E1V6I0SK2

ACT11I0RB

806/2017

14-06-17 13:35

La lista certificada de admitidos y excluidos se exhibirá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Grado.

2.- En dicha Resolución, se indicará los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, composición del tribunal calificador, el orden de actuación de los aspirantes, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución.

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

3.- Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

4.- En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **Sexta.- COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ORGANOS DE SELECCIÓN.**

### **6.1. Composición:**

El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por el Alcalde y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus



# Ayuntamiento de Grado



Negociado  
Actas

Código de Verificación

2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
005Y4R431B3E1V6I0SK2

ACT11I0RB

806/2017

14-06-17 13:35

miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Con lo cual los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. No podrán formar parte del tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Se puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán exclusivamente con el tribunal.

El Presidente será un Funcionario o Personal Laboral de perfil técnico designado por el Alcalde.

Actuará de Secretario el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, quién intervendrá con voz y sin voto en el tribunal.

Serán nombrados vocales tres funcionarios o personal laboral de titulación igual o superior a la exigida, designados por el Presidente de la Corporación.

## 6.2. Actuación y constitución:

Los tribunales no se podrán constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2.015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, los tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no

# Ayuntamiento de Grado



Negociado  
Actas

Código de Verificación

2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
005Y4R431B3E1V6I0SK2

ACT11I0RB

806/2017

14-06-17 13:35

previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

### 6.3 Abstención y recusación:

Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2.015 de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Alcalde publicará en el tablón de anuncios, Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los Tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

### Séptima.- SISTEMA SELECTIVO.

Proceso selectivo: Oposición.

#### **Fase de Oposición.-**

De carácter obligatorio, consistirá en realizar una prueba teórico - práctica:

Consistirá en una prueba teórico - práctica, que versará sobre las funciones propias del puesto convocado. La duración máxima del ejercicio será de dos horas.

Se valorarán los conocimientos concretos, la formación general, la capacidad de análisis y el orden y claridad de las ideas desarrolladas, así como los conocimientos socioculturales de la zona.

La calificación será la media aritmética de las puntuaciones efectuadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminándose las notas más alta y más baja si hubiese una diferencia que exceda de los 2 puntos.



# Ayuntamiento de Grado



Negociado  
Actas

Código de Verificación

2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
005Y4R431B3E1V6I0SK2

ACT11I0RB

806/2017

14-06-17 13:35

La puntuación máxima del ejercicio será de diez puntos, siendo preciso obtener un mínimo de cinco puntos para superarla, quedando eliminados los opositores que no obtengan esta calificación. No obstante, el tribunal podrá reducir la nota mínima al objeto de constituir bolsa de contratación para eventuales bajas, suplencias o refuerzos con, al menos, dos aspirantes además del propuesto para contratación.

## **Octava.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, Y CONTRATACIÓN**

### **8.1.- Relación de aprobados.**

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con indicación de su documento nacional de identidad y por orden de la puntuación alcanzada.

El orden de puntuación establecido en la relación de aprobados determinará la persona que será contratada, y el resto integrarán una la Bolsa de Empleo.

### **8.2.- Presentación de documentación.**

#### **8.2.1. Documentos exigibles.**

El aspirante aprobado aportará, cuando sean requeridos para ello, al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.
- b) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, de acuerdo con el siguiente

# Ayuntamiento de Grado



Negociado  
Actas

Código de Verificación

2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
005Y4R431B3E1V6I0SK2

ACT11I0RB

806/2017

14-06-17 13:35

modelo: Don/Doña con domicilio \_\_\_\_\_ en y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral temporal operario de piscina, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 200\_\_\_\_\_

- d) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Deberá acreditar la compatibilidad de la minusvalía con las funciones propias de la plaza de conformidad con lo dispuesto en las bases.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto como contratado laboral, interino, eventual o como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Grado, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

## 8.2.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de diez días naturales, desde que se haga el requerimiento al respecto. El Ayuntamiento podrá determinar que se vaya requiriendo a los interesados conjuntamente al finalizar el proceso o según surjan las necesidades de nombramiento. La no presentación de la documentación o el hecho de que no se reúnen los requisitos exigidos, determinará la exclusión de la bolsa.

## 8.2.3. Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de

# Ayuntamiento de Grado



Negociado  
Actas

Código de Verificación

2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
005Y4R431B3E1V6I0SK2

ACT11I0RB

806/2017

14-06-17 13:35

Trabajo y Promoción Profesional, de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados o nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

### **8.3.- Toma de posesión.**

El plazo para la toma de posesión como será de tres días naturales a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía por la que se le apruebe la contratación.

Si se produjesen otros llamamientos, los aspirantes que ocupen el puesto que corresponda en la Bolsa, serán contratados, por el Alcalde, por el orden establecido en la bolsa de trabajo según sea preciso para cubrir vacantes, sustituciones transitorias de sus titulares, ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas.

### **Novena.- RECURSOS.**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2.015 , de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el Sr. Alcalde.

### **ANEXO I**

# Ayuntamiento de Grado



Negociado  
Actas

Código de Verificación

2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
005Y4R431B3E1V6I0SK2

ACT11I0RB

806/2017

14-06-17 13:35

## SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA UNA PLAZA DE TECNICO PARA EL PROGRAMA ROMPIENDO DISTANCIAS

<b>N.I.F.</b>	<b>Apellidos y nombre</b>				
<b>Nombre de la vía pública</b>	<b>Nº</b>	<b>Esc.</b>	<b>Piso</b>	<b>Puerta</b>	<b>Teléfono</b>
<b>Código Postal</b>	<b>Localidad</b>		<b>Provincia</b>		
<b>Teléfono</b>	<b>Dirección de correo electrónico</b>				

### EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para selección de una plaza DE Técnico para el Programa Rompiendo Distancias.

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de la mencionada convocatoria

### SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud y ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas

### DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA :

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de los títulos precisos para concurrir ( exponer los alegados ) :  
.....  
.....
- Fotocopia del carnet de conducir B

# Ayuntamiento de Grado



Negociado  
Actas

Código de Verificación

2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
005Y4R431B3E1V6I0SK2

ACT11I0RB

806/2017

14-06-17 13:35

En ....., a ..... de ..... de 2017.

**FIRMA:**

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRADO.**

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a todos los participantes que sus datos personales serán incluidos en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Grado, con la única finalidad de tener en cuenta su participación en el proceso selectivo y para gestión de la Bolsa. Así mismo le informamos de la posibilidad de que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo exija o permita expresamente.

## **ANEXO II TEMARIO**

### **Bloque A. Materias comunes.**

**TEMA 1.-** La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles; Su garantía y suspensión.

**TEMA 2.-** El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias. Organización y competencias del Principado de Asturias.

**TEMA 3.-** El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos y los intereses.

**TEMA 4.-** El régimen local español. Tipos de Entidades Locales. El Municipio. Régimen de competencias de las Entidades Locales.

**TEMA 5.-** El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos.

**TEMA 6.-** El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos.

**TEMA 7.-** Los recursos administrativos. Clases y Características. Tramitación de los recursos.

**TEMA 8.-** Los Presupuestos locales. Contenido. Procedimiento de aprobación. Modificaciones presupuestarias.

# Ayuntamiento de Grado



Negociado  
Actas

Código de Verificación

2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
005Y4R431B3E1V6I0SK2

ACT11I0RB

806/2017

14-06-17 13:35

**TEMA 9.**- Ingresos locales. Régimen del gasto público local. Aspectos generales. Fases del gasto público.

**TEMA 10.**- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clasificación y organización. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

**TEMA 11.**- Los contratos administrativos. Clases.

**TEMA 12.**- Los servicios públicos locales. Formas de gestión.

## **Bloque B. Materias específicas.**

**TEMA 1.**-La Ley de los servicios sociales del Principado de Asturias. Estructura y contenido. Los servicios sociales como sistema público.

**TEMA 2.**-Los Servicios Sociales en el Principado de Asturias. Su configuración administrativo-organizacional.

**TEMA 3.**- El Ayuntamiento como base operativa para el Bienestar social. Evolución de los servicios sociales en los municipios, situación actual. Competencias en materia de Bienestar social. Los recursos sociales en el Ayuntamiento de Grado.

**TEMA 4.**- El Programa Rompiendo Distancias.

**TEMA 5.**- Regulación legal del salario social Básico en el Principado de Asturias.

**TEMA 6.**- El Acogimiento Familiar y la Adopción. Normativa aplicable. Modelos de intervención y recursos de apoyo.

**TEMA 7.**- La responsabilidad penal de los menores. La tutela de menores e incapacitados. Delación de la tutela y nombramiento del tutor. Ejercicio y extinción de la tutela. La Curatela y la guarda de hecho.

**TEMA 8.**- 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.

**TEMA 9.**- El marco normativo de la ayuda a domicilio.

**TEMA 10.**- El derecho a la protección integral contra la violencia de género. Normativa reguladora. Recursos disponibles. El papel del trabajador social frente a la violencia de género.



# Ayuntamiento de Grado



Negociado  
Actas

Código de Verificación

2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
005Y4R431B3E1V6I0SK2

ACT11I0RB

806/2017

14-06-17 13:35

**TEMA 11.-** El sistema Público de servicios sociales; especial incidencia al ámbito de la Administración Local. Estructura de la intervención. Prestaciones básicas. El Plan Concertado.

**TEMA 12.-** Los Centros de servicios sociales. Unidades de trabajo social. Estructura organizativa y funciones. Objetivos de actuación. Metodología básica.

**TEMA 13.-** El conocimiento de las necesidades y los problemas sociales. Concepto. Características y tipología. Instrumentos.

**TEMA 14.-** El análisis de la demanda y la adecuación de los recursos disponibles en el sistema. Priorización de las intervenciones sociales.

**TEMA 15.-** Instrumentos para la investigación social. Técnicas de investigación social. Aplicación de la investigación social en la resolución de los problemas sociales.

**TEMA 16.-** La prevención en el ámbito de los servicios sociales comunitarios. Metodología a aplicar en los programas preventivos.

**TEMA 17.-** La información como elemento preventivo, educativo y dinamizador de la actuación comunitaria.

**TEMA 18.-** La entrevista aplicada al trabajo social. Recogida de información. El informe social. Técnicas de trabajo social, individual, grupal y comunitario.

**TEMA 19.-** La intervención familiar en servicios sociales. Funciones del trabajador social.

**TEMA 20.-** Las prestaciones de carácter económico en servicios sociales. Rentas básicas. Implicaciones para el trabajo social.

**TEMA 21.-** Diseño de la intervención social. Fundamentación y objetivos. Metodología del trabajo social. La coordinación de los servicios sociales. Tipos de coordinación, mecanismos e instrumentos.

**TEMA 22.-** Planificación en servicios sociales. Elementos necesarios para la correcta planificación de los servicios sociales.

**TEMA 23.-** La evaluación en el trabajo social. Tipos. El diseño de la evaluación. Evaluación de la estructura, el proceso y los resultados. Aplicación al trabajo social.

**TEMA 24.-** Los servicios sociales Comunitarios y su relación con los servicios sociales de otras áreas: salud, educación, Cultura y Justicia.

# Ayuntamiento de Grado



Negociado  
Actas

Código de Verificación

2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
005Y4R431B3E1V6I0SK2

ACT11I0RB

806/2017

14-06-17 13:35

**TEMA 25.-** La estructura organizativa de los servicios sociales municipales. Programas y proyectos a desarrollar en el centro de servicios sociales del Ayuntamiento de Grado desde cada prestación básica.

**TEMA 26.-** La aplicación informática SIUSS (Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales). Otros soportes documentales de que debe disponer un Centro municipal de servicios sociales.

**TEMA 27.-** Deontología y ética profesional. Los códigos de ética en el trabajo social. Relación con los usuarios de las instituciones y otros profesionales.

**TEMA 28.-** La confidencialidad de la información en el trabajo social. Recomendaciones para una buena praxis en los servicios sociales.

**TEMA 29.-** Guía de buenas prácticas en la intervención social con la infancia, familia y adolescencia. Protocolo de intervención ante situaciones de desprotección infantil en Asturias.

**TEMA 30.-** Situaciones de riesgo en la infancia. La prevención, la detección y factores de riesgo. El maltrato y abuso sexual infantil.

**TEMA 31.-** Programas específicos de prevención y atención a menores y jóvenes en situación de riesgo. Especial referencia a los programas desarrollados por el Centro de servicios sociales del Ayuntamiento de Grado.

**TEMA 32.-** Las personas mayores en la sociedad actual. Prestaciones y recursos para las personas mayores. La intervención desde los servicios sociales. Relación con otras áreas.

**TEMA 33.-** El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD). Personas usuarias del SAD. Tipos de actuaciones. Papel y funciones del trabajador social en el SAD.

**TEMA 34.-** El Servicio de Teleasistencia (TAD). Concepto, objetivos y características del TAD. Requisitos para ser beneficiarios.

**TEMA 35.-** La persona con discapacidad y la sociedad actual. Tipos de discapacidad. Prestaciones y recursos para las personas con discapacidad. La intervención de los servicios sociales.

**TEMA 36.-** La prestación de dependencia. Requisitos. Procedimiento de solicitud. Servicios y prestaciones.

**TEMA 37.-** El marco conceptual de la dependencia. Desarrollo del sistema de atención a la dependencia. Demandas principales. Colectivos e impactos de la dependencia.

# Ayuntamiento de Grado



Negociado  
Actas

Código de Verificación

2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
2 0 0 5 Y 4 R 4 3 1 B 3 E 1 V 6 I 0 S K 2 3 »  
005Y4R431B3E1V6I0SK2

ACT11I0RB

806/2017

14-06-17 13:35

**TEMA 38.-** Titulares del derecho al salario social básico: Fases. Medidas de incorporación social. Programa personalizado de incorporación social. Competencias administrativas y órganos de participación social.

**TEMA 39.-** Pobreza y exclusión social: conceptos, indicadores de riesgo. Prevención y medidas de actuación. Especial referencia a los programas desarrollados por el Ayuntamiento de Grado en éste ámbito.

**TEMA 40.-** La intervención social en la lucha contra la exclusión social. Líneas de actuación dirigidas a grupos de personas especialmente vulnerables.

**TEMA 41.-** Acompañamiento social en los procesos de incorporación social. Programa Personal de incorporación social: concepto, características, objetivos.

**TEMA 42.-** Minorías étnicas: dificultades socio-culturales, familiares y problemática social. Atención a este colectivo desde los servicios sociales municipales.

**TEMA 43.-** Las toxicomanías. Prevención y reinserción social de los toxicómanos. Prestaciones y recursos para las personas consumidoras, mayores y menores de edad. Papel de los servicios sociales municipales.

**TEMA 44.-** El fenómeno de la inmigración en Asturias. Causas y efectos. Áreas de actuación y programas de intervención desde los servicios sociales municipales.

**TEMA 45.-** Los servicios sociales municipales y la atención a la mujer. Recursos de atención a la mujer en situación de dificultad.

**TEMA 46.-** La prestación básica de alojamiento alternativo: Definición, usuarios y sectores de población. Residencias, albergues, centros de acogida.

**TEMA 47.-** Voluntariado y servicios sociales generales. La función del voluntariado en los servicios sociales. Definición de voluntariado. Campos de intervención del voluntariado.

**TEMA 48.-** Problemática de las personas sin hogar. Áreas de actuación y programas de intervención.