



## AYTO. DE CUDILLERO

Código de Documento <b>RHU12I00DS</b>	Código de Expediente <b>RHU/2018/75</b>	Fecha y Hora <b>03/12/2018 13:28</b>	Página 1 de 14
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>01454X6K3L0R051U0MUW</b>		

### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR SOCIAL.**

#### **Primera.—Objeto de la convocatoria.**

1. Es objeto de esta convocatoria pública, la formación de una bolsa de empleo de “Trabajador Social” para cubrir las necesidades de contratación de personal laboral temporal, con destino al Centro municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cudillero.

La selección se realizará por el sistema de oposición; el orden de colocación de cada aspirante será consecuencia de la puntuación obtenida en el proceso de selección.

Los contratos que en cada momento se pudieran suscribir con los integrantes de la bolsa, lo serán en régimen laboral de carácter temporal, bajo la modalidad contractual que corresponda.

El contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984 de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Vigencia de la convocatoria: La presente bolsa de empleo tendrá una duración de cuatro años naturales contados a partir de su constitución. Se entenderá constituida la bolsa el mismo día de la publicación de la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cudillero.

Esta bolsa tendrá carácter supletorio frente a las listas derivadas de las pruebas de acceso definitivo a la Función Pública.

#### **Funciones:**

- Información, valoración, diagnóstico y orientación a la población en cuanto a los derechos y recursos sociales existentes y a las intervenciones sociales que les puedan corresponder.
- Atención directa de individuos o grupos que presentan o están en riesgo de presentar problemas de índole social.
- Realización de actuaciones preventivas de las situaciones de riesgo y necesidad social del conjunto de la población del municipio de Cudillero.
- Promoción del acceso de la población a los recursos del sistema de servicios sociales así como la derivación hacia otros sistemas de protección social.
- Respuesta a las demandas presentadas por los usuarios en cuanto a los derechos y recursos sociales existentes y a las intervenciones sociales que les puedan corresponder.
- Organización y planificación de los diferentes programas, servicios, recursos y prestaciones sociales a nivel municipal.
- Programación de los servicios sociales de ámbito municipal conforme a la planificación de la Administración del Principado de Asturias.



## AYTO. DE CUDILLERO

Código de Documento  
**RHU12I00DS**

Código de Expediente  
**RHU/2018/75**

Fecha y Hora  
**03/12/2018 13:28**

Página 2 de 14

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**01454X6K3L0R051U0MUW**

- Desarrollo de programas de intervención orientados a proporcionar los recursos y medios que faciliten la integración y la participación social de las personas, familias y grupos en situación de riesgo.
- Atención a situaciones de emergencia social: problemas alojamiento/vivienda, situaciones de desprotección social relacionadas con problemas de salud (altas hospitalarias de personas con falta de autonomía personal, sin apoyo familiar suficiente y/o escasez de recursos económicos), violencia de género, malos tratos a ancianos, menores, personas con discapacidad, personas con enfermedad mental y otros colectivos en situación de especial vulnerabilidad.
- Desarrollo programas de alojamientos alternativos temporales.
- Gestión de prestaciones de emergencia social.
- Gestión de recursos pertenecientes al sistema público de servicios sociales.
- Gestión de subvenciones destinadas al centro de servicios sociales.
- Asesoramiento y apoyo en la tramitación de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro de ámbito local.
- Desarrollo de actuaciones de manera coordinada con los planes y actuaciones dependientes de la Comunidad Autónoma.
- Tramitación de las prestaciones económicas correspondientes al ámbito municipal o aquellas otras que pudieran ser delegadas o encomendadas.
- Detección de necesidades sociales en el ámbito territorial del municipio, proporcionando la información necesaria para la planificación.
- Planificación: diseño de planes, programas y proyectos sociales en base a las necesidades detectadas.
- Realización de actuaciones preventivas de las situaciones de riesgo y necesidad social.
- Evaluación y diagnóstico de situaciones de severa desprotección o dependencia.
- Elaboración y ejecución de intervenciones técnicas adecuadas al grado de complejidad detectado en el proceso de evaluación diagnóstica.
- Prestación de apoyos para prevenir y corregir las situaciones de grave riesgo de exclusión, dependencia o desprotección social.
- Valoración y gestión del acceso a las prestaciones económicas propias de este nivel de actuación.
- Promoción de medidas de integración social.
- Gestión de programas, recursos y prestaciones específicas.



## AYTO. DE CUDILLERO

Código de Documento  
**RHU12I00DS**

Código de Expediente  
**RHU/2018/75**

Fecha y Hora  
**03/12/2018 13:28**

Página 3 de 14

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**01454X6K3L0R051U0MUW**

- Coordinación del programa de atención a la dependencia en el municipio de Cudillero, mediante la evaluación de necesidades, funciones de seguimiento, tareas de asesoramiento así como la gestión de los servicios incluidos en el programa: el servicio de ayuda a domicilio, teleasistencia domiciliaria, apoyo psicosocial a cuidadores de personas en situación de dependencia, formación sociosanitaria a cuidadores, atención podológica a personas dependientes, servicio de préstamo de ayudas técnicas.
- Coordinación del resto de programas que se desarrollan en el Centro de Servicios Sociales: Programa de información, valoración y orientación, Programa de atención a las familias, infancia y adolescencia, programa de prevención e inserción social, programa para el fomento de la participación y cooperación social.
- Atención a usuarios mediante entrevistas programadas.
- Visitas domiciliarias.
- Gestión administrativa y documental.
- Elaboración de informes sociales.
- Cumplimentación de historias sociales.
- Cumplimentación de protocolos de desprotección infantil.
- Gestión y tramitación de recursos, cumplimentación de solicitudes y recogida y supervisión de documentación.
- Introducción de datos (expedientes, intervenciones y gestiones) en el programa SIUSS (Sistema de información a usuarios de Servicios Sociales)
- Introducción de datos en el programa SISAAD (sistema para la autonomía y atención a la dependencia).
- Colaboración con la Dirección General de Instituciones penitenciarias de Asturias en el cumplimiento de penas en beneficio de la comunidad en el ámbito municipal de Cudillero.

2. A la presente convocatoria, con las particularidades que se derivan de estas bases, le será de aplicación las disposiciones contenidas en el Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Cudillero con las peculiaridades que procedan en cuanto a jornada y retribuciones (BOPA 04.09.2008); Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; y, con carácter supletorio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo. Asimismo; la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 53/84, de 26 de diciembre y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

3. Publicidad.—Estas bases se publicarán en el BOPA, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico y digital) y en la página institucional del Ayuntamiento en Internet [www.cudillero.es](http://www.cudillero.es), Sede electrónica.



## AYTO. DE CUDILLERO

Código de Documento  
**RHU12I00DS**

Código de Expediente  
**RHU/2018/75**

Fecha y Hora  
**03/12/2018 13:28**

Página 4 de 14

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**01454X6K3L0R051U0MUW**

Tablón de anuncios y Edictos. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán únicamente en el Tablón de anuncios y Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cudillero citada.

### **Segunda.—Requisitos de los aspirantes.**

1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los Derechos y Libertades de los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

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

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Estar en posesión del título de Diplomatura Universitaria en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en Trabajo Social en Educación Social o Grado en Educación Social.

e) Estar en posesión del permiso de conducir B1.

e) 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 inhabilitado para empleo o cargo público por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

2. Los requisitos que se señalan en el apartado anterior estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

3. Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar su condición de discapacitado/a en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo. Estas personas 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*”. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

4. No podrán ser contratadas las personas que en un período de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con el Ayuntamiento de Cudillero, mediante dos o más contratos temporales,



## AYTO. DE CUDILLERO

Código de Documento <b>RHU12I00DS</b>	Código de Expediente <b>RHU/2018/75</b>	Fecha y Hora <b>03/12/2018 13:28</b>	Página 5 de 14
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>01454X6K3L0R051U0MUW</b>		

con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el art. 15 de Estatuto de los Trabajadores (se suspende la aplicación de lo dispuesto en el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores hasta el 31 de diciembre de 2012, conforme establece el artículo 5 del R.D. Ley 10/2011, de 26 de agosto, de medidas urgentes para la promoción del empleo de los jóvenes, el fomento de la estabilidad en el empleo y el mantenimiento del programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo, en la redacción dada al mismo por el artículo 17 de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la Reforma del Mercado Laboral. Téngase en cuenta que el número 2 del mencionado artículo 5, establece que quedará excluido del cómputo de 24 meses y del período de 30 a que se refiere este artículo 15.5, el tiempo transcurrido entre el 31 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2012, haya existido o no prestación de servicios por el trabajador entre dichas fechas, computándose en todo caso a los efectos de lo indicado en dicho artículo los períodos de servicios transcurridos, respectivamente, con anterioridad o posterioridad a las mismas).

### **Tercera.—Presentación de instancias.**

1. Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes en el plazo de diez (10) días naturales contados a partir del día siguiente en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el BOPA, en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza de San Pedro, 1, 33150 Cudillero, de lunes a viernes, en días laborables, de 9 a 14 horas, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en orden a remitir la instancia. En este último supuesto, el solicitante deberá justificar fehacientemente la fecha y hora de imposición del envío en Correos y/o entrega en cualquier registro habilitado y comunicarlo al Ayuntamiento de Cudillero mediante fax (985 590 713) o al mail [jonathan@cudillero.es](mailto:jonathan@ cudillero.es) antes de la fecha de expiración del plazo. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la instancia si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

A la instancia debidamente cumplimentada según modelo anexo se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y fotocopia del permiso de conducir clase B1.
- Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria.

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

### **Cuarta.—Admisión/exclusión de aspirantes.**

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de 5 días hábiles resolverá sobre la admisión de aspirantes.
2. La resolución del apartado anterior se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal [www.cudillero.es](http://www.cudillero.es) Oficina Virtual Sede electrónica, y contendrá la composición del Tribunal calificador así como el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo y junto a la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, se indicarán las causas de exclusión, en su caso.

El plazo de subsanación de los defectos se refiere exclusivamente a los requisitos de la convocatoria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, será de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la mencionada Resolución, con caducidad del derecho de



## AYTO. DE CUDILLERO

Código de Documento <b>RHU12I00DS</b>	Código de Expediente <b>RHU/2018/75</b>	Fecha y Hora <b>03/12/2018 13:28</b>	Página 6 de 14
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>01454X6K3L0R051U0MUW</b>		

subsanción por el transcurso del plazo indicado sin efectuar aquella.

3. La lista definitiva de admitidos y excluidos y el resto de los anuncios del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal.

### **Quinta.—Tribunal calificador.**

1. Su designación —que será a título individual— se efectuará en la resolución a que se refiere la base anterior, y su composición se ajustará a lo que determina la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para su constitución y actuación válidas se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría.

Los miembros del Tribunal calificador, que serán designados con sus respectivos suplentes, habrán de poseer titulación o especialización de grado igual o superior al exigido para acceder al puesto convocado, excepción hecha del Presidente y el Secretario.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejasen, el Tribunal calificador por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a la misma, con carácter temporal, de otro personal, incluso de otras Administraciones Públicas, o del sector privado, que colaborará, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección del citado tribunal, sin derecho a voto.

2. El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas bases o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en ellas y normativa complementaria. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto de calidad.

3. El Tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Secretario del mismo antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la prueba siguiente o antes de su disolución con firma del acta final.

El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y la buena marcha del proceso selectivo, incluida la descalificación de aquellos/as aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o incurran en abuso o fraude.

Los recursos de alzada se interpondrán conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre el contenido de la prueba.

Para el caso de interposición de recurso de reposición potestativo contra la resolución que ponga fin a la vía administrativa, se estará a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre el contenido de la prueba.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público.





## AYTO. DE CUDILLERO

Código de Documento  
**RHU12I00DS**

Código de Expediente  
**RHU/2018/75**

Fecha y Hora  
**03/12/2018 13:28**

Página 7 de 14

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**01454X6K3L0R051U0MUW**

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el punto anterior siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público.

### **Sexta.—Orden de actuación de los aspirantes.**

La actuación de los opositores, si no se pudiera realizar de forma simultánea, se iniciará por orden alfabético empezando por aquél cuyo primer apellido empiece por la letra «J». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «K», y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 7 de marzo de 2018 de la Dirección del Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada”, Consejería de Hacienda y Sector Público del Principado de Asturias, por la que se publica el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de aspirantes a pruebas selectivas derivadas de la Oferta de Empleo Público para el año 2018 de la Administración del Principado de Asturias (BOPA de fecha 16/03/2018).

Con el fin de garantizar el anonimato de los opositores, el Tribunal calificador utilizará los medios que estime más oportunos, dando comienzo a la lectura de los ejercicios por el número aleatorio de mayor a menor que hubieran establecido los aspirantes.

### **Séptima.—Sistema de selección y su desarrollo.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

Constará de una única prueba (que se podrá realizar en el mismo día si así lo decide el Tribunal) desglosada en dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en un cuestionario tipo test de materias relacionadas con el programa Anexo I de las presentes bases. Puntuación máxima 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba (25 preguntas, valoradas con 0.40 puntos cada respuesta correcta y penalizando con - 0,15 puntos cada respuesta incorrecta).

Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización relacionados con las funciones y cometidos de la plaza, que deberán ser resueltos en el tiempo que determine el Tribunal. Puntuación máxima 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

La convocatoria para la realización de los ejercicios se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública, en cuyo caso, antes de la conclusión de la prueba el Tribunal lo comunicará de viva voz a los comparecientes indicando lugar, día y hora de la lectura y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada determinando la eliminación del mismo.



## AYTO. DE CUDILLERO

Código de Documento <b>RHU12I00DS</b>	Código de Expediente <b>RHU/2018/75</b>	Fecha y Hora <b>03/12/2018 13:28</b>	Página 8 de 14
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>01454X6K3L0R051U0MUW</b>		

La puntuación máxima total que podrá obtenerse será de 20 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 10 puntos.

La puntuación total vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

La calificación de las pruebas correspondientes a cada ejercicio y la calificación final se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal [www.cudillero.es](http://www.cudillero.es).

### **Octava.—Calificación final y definitiva.**

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición superados. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, el desempate se determinará a través de sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 3 días desde su publicación en el tablón de anuncios y web municipales, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas.

### **Novena.—Relación de aprobados y constitución de la bolsa de empleo.**

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal, relación de aprobados por orden de puntuación y clasificación.

En la relación habrá de figurar, por orden de clasificación y puntuación, todos los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, a los efectos de formar la bolsa de empleo (para cubrir necesidades tales como bajas por enfermedad, accidente laboral o maternidad, vacaciones, permisos y licencias, etc...). La constitución de la Bolsa de Empleo, no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el caso de que propuesto candidato, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

### **Décima.—Funcionamiento de la bolsa de empleo y orden de llamamiento.**

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

1. Apreciada la necesidad de personal temporal, el Servicio correspondiente remitirá comunicación al Servicio de Secretaría.





## AYTO. DE CUDILLERO

Código de Documento <b>RHU12I00DS</b>	Código de Expediente <b>RHU/2018/75</b>	Fecha y Hora <b>03/12/2018 13:28</b>	Página 9 de 14
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>01454X6K3L0R051U0MUW</b>		

2. Recibida la comunicación, el Servicio de Secretaría procederá en primer término a tramitar la preceptiva y previa autorización.

3. Autorizada la contratación, el Servicio de Secretaría procederá a localizar al candidato de la Bolsa de Empleo establecida tras la oportuna celebración del correspondiente proceso selectivo y según el orden de prelación establecido.

4. Efectuada la localización, el Servicio de Secretaría procederá a efectuar el llamamiento del candidato mediante notificación que se efectuará en el lugar que el candidato haya señalado como domicilio en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas y por cualquier medio que garantice la constancia de su recepción por el interesado, quien deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 2 días desde la recepción de la comunicación.

A estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en el domicilio señalado, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

En caso de urgencia, el Servicio de Secretaría se pondrá en contacto telefónico con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado 3 llamadas telefónicas en horas distintas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El aspirante que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

5.—Siempre que la Bolsa continúe en vigor, el cese del interesado dará lugar a la reintegración del mismo a la Bolsa de Empleo en el mismo orden de prelación originario.

6.—No podrán ser contratadas las personas que en un período de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con el Ayuntamiento de Cudillero, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el art. 15 de Estatuto de los Trabajadores (se suspende la aplicación de lo dispuesto



## AYTO. DE CUDILLERO

Código de Documento <b>RHU12I00DS</b>	Código de Expediente <b>RHU/2018/75</b>	Fecha y Hora <b>03/12/2018 13:28</b>	Página 10 de 14
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>01454X6K3L0R051U0MUW</b>		

en el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores hasta el 31 de diciembre de 2012, conforme establece el artículo 5 del R.D. Ley 10/2011, de 26 de agosto, de medidas urgentes para la promoción del empleo de los jóvenes, el fomento de la estabilidad en el empleo y el mantenimiento del programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo, en la redacción dada al mismo por el artículo 17 de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la Reforma del Mercado Laboral. Téngase en cuenta que el número 2 del mencionado artículo 5, establece que quedará excluido del cómputo de 24 meses y del período de 30 a que se refiere este artículo 15.5, el tiempo transcurrido entre el 31 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2012, haya existido o no prestación de servicios por el trabajador entre dichas fechas, computándose en todo caso a los efectos de lo indicado en dicho artículo los períodos de servicios transcurridos, respectivamente, con anterioridad o posterioridad a las mismas)

7.- Por el Ayuntamiento de Cudillero, en aplicación del principio de cooperación interadministrativa, se podrán suscribir convenios con otros Ayuntamientos, para la cesión de personal que forme parte de la Bolsa de Trabajador Social, siempre que estén cubiertas las necesidades de personal del Ayuntamiento de Cudillero. En este caso, se seguirá el mismo orden de prelación previsto en estas bases y el mismo régimen previsto en la Clausula siguiente para causas de exclusión, penalizaciones y justificación de renunciaciones en el caso de Concejos limítrofes y con la aceptación voluntaria del candidato en el resto de Concejos.

### **Undécima.—Causas de exclusión. Penalizaciones. Justificación de renunciaciones.**

Son causas de exclusión de la bolsa de empleo que se constituya, las siguientes:

- a) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- b) La no superación del período de prueba. No cabrá exigir dicho período de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.
- c) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Cudillero por incumplimiento o sanción.
- d) El incumplimiento de las normas de compatibilidad.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará al solicitante, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

- a) Estar en período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo, en otro puesto dentro de la Administración Pública.
- e) Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.
- f) Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria.

La presentación de la documentación acreditativa de cualquiera de las anteriores circunstancias, se efectuará en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del llamamiento



## AYTO. DE CUDILLERO

Código de Documento <b>RHU12I00DS</b>	Código de Expediente <b>RHU/2018/75</b>	Fecha y Hora <b>03/12/2018 13:28</b>	Página 11 de 14
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>01454X6K3L0R051U0MUW</b>		

efectuado por el Ayuntamiento de Cudillero.

Los trabajadores podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal, motivada por cuidado de los siguientes familiares:

- a) Hijos de edad inferior a tres años.
- b) Cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

### **Duodécima.—Recursos.**

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Frente a estas Bases, los/as interesados/as podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes.
- b) Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses. Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente de la entidad local.

En Cudillero, a 12 de diciembre de 2018

LA SECRETARIA GENERAL

Paula Fernández Rubiera



# AYTO. DE CUDILLERO

Código de Documento <b>RHU12I00DS</b>	Código de Expediente <b>RHU/2018/75</b>	Fecha y Hora <b>03/12/2018 13:28</b>	Página 12 de 14
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>01454X6K3L0R051U0MUW</b>		

## ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

TELÉFONO:

MAIL:

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para Bolsa de Trabajo de Trabajador Social DECLARA:

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio de su cargo.
- Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que cumple los requisitos establecidos en la Base Segunda.

Fotocopia del DNI.

ADJUNTA:  Fotocopia del Título exigido para participar en el proceso selectivo.

Fotocopia del permiso de conducir B1.

### SOLICITA

Que se le admita en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

*Las personas con minusvalías harán constar, en su caso, la discapacidad que tienen y las adaptaciones que precisan para el desarrollo de las pruebas selectivas.*

En Cudillero, a ..... de ..... de 2018

**(Firma del solicitante)**



## AYTO. DE CUDILLERO

Código de Documento <b>RHU12I00DS</b>	Código de Expediente <b>RHU/2018/75</b>	Fecha y Hora <b>03/12/2018 13:28</b>	Página 13 de 14
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>01454X6K3L0R051U0MUW</b>		

### ANEXO II-TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Caracteres. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Principios Rectores de la Política Social y Económica.
2. La organización de los Servicios Sociales en el Principado de Asturias. Distribución de competencias en materia de Servicios Sociales. La ordenación territorial de los Servicios Sociales en el Principado de Asturias.
3. El municipio: Elementos. Competencias municipales. Especial referencia a las competencias en servicios sociales, gestión y financiación.
4. Normativa de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cudillero.
5. El administrado. Concepto y clases. Los derechos del administrado.
6. La protección de datos de carácter personal en el Trabajo Social. Derechos y deberes. Los sistemas de gestión de calidad en el ámbito de los servicios sociales.
7. Marco normativo del sistema para la autonomía personal y atención a la dependencia.
8. Marco normativo de la ayuda a domicilio
9. Marco normativo de protección a la infancia en el Principado de Asturias.
10. Marco normativo sobre la protección contra la violencia a las mujeres.
11. Marco normativo del Salario Social Básico en el Principado de Asturias.
12. Marco normativo sobre los derechos y libertades de las personas extranjeras en España y su integración social.
13. El sistema público de servicios sociales; especial incidencia en el ámbito de la administración local. Prestaciones básicas. El Plan Concertado.
14. Los Centros de Servicios Sociales. Organización y funciones.
15. El conocimiento de las necesidades y problemas sociales. Concepto. Características y tipología. Instrumentos.
16. El análisis de la demanda y la adecuación de los recursos disponibles en el sistema. Priorización de las intervenciones sociales.
17. La entrevista aplicada al trabajo social. Recogida de información. El informe social. Técnicas de trabajo social, individual, grupal y comunitario.
18. La aplicación informática SIUSS y otros soportes documentales en un Centro Municipal de Servicios Sociales.
19. La prevención en el ámbito de los servicios sociales comunitarios. Programas preventivos.
20. Los servicios sociales comunitarios y su relación con los servicios sociales especializados y de otras áreas: educación, salud, justicia. Tipos de coordinación e instrumentos.



## AYTO. DE CUDILLERO

Código de Documento <b>RHU12I00DS</b>	Código de Expediente <b>RHU/2018/75</b>	Fecha y Hora <b>03/12/2018 13:28</b>	Página 14 de 14
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>01454X6K3L0R051U0MUW</b>		

21. La evaluación en el trabajo social. Tipos. El diseño de la evaluación. Aplicación al trabajo social.
22. El Trabajador Social en los servicios sociales generales. Rol, formación y funciones.
23. El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. Trabajo en equipo en un Centro Municipal de Servicios Sociales: requisitos, interdisciplinariedad.
24. La familia: concepto, tipos y funciones. El matrimonio, las parejas de hecho y los menores de edad. La filiación y la patria potestad. La tutela administrativa y otras actuaciones administrativas en situación de desprotección del menor. El procedimiento administrativo para la adopción de una medida de protección sobre un menor.
25. Los Equipos de Intervención Técnica de Apoyo a la Familia. Funciones, familias susceptibles de intervención y tipo de intervenciones.
26. Las personas mayores en la sociedad actual. La intervención desde los servicios sociales generales y especializados; prestaciones y recursos, relación con otras áreas.
27. Integración e inserción. Conceptos. Vulnerabilidad social. Indicadores de riesgo social. Conceptos y políticas de inclusión.
28. La coordinación sociosanitaria desde los servicios sociales. Normativa y protocolos. 47. El Servicio de Ayuda a Domicilio y el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria. Papel y funciones del Trabajador Social.
29. El papel del Trabajador Social ante la violencia de género y la violencia familiar. Recursos de atención.
30. Prestaciones de carácter económico en Servicios Sociales. Rentas Básicas. Implicaciones para el Trabajo Social.
31. La exclusión social: concepto, prevención y medidas de actuación. Fines de salario social básico. El Trabajador Social en los programas personalizados.
32. Servicios Sociales y Empleo. Papel desde el Trabajo Social en la promoción de la inserción sociolaboral. Los Servicios Sociales ante situaciones de emergencia y urgencia social.
33. La interdisciplinariedad en los Servicios Sociales, coordinación de los profesionales del Trabajo Social con otros profesionales de los equipos. Coordinación con otros sistemas de protección: Salud, Educación, etc.
34. Deontología y Ética profesional.