

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE PONGA

ANUNCIO. Bases reguladoras de la convocatoria para la contratación laboral temporal de un/a Responsable de la Oficina de Dinamización Social (ODIS), vinculada al programa subvencionado de Promoción de la Salud del Ayuntamiento de Ponga.

Anuncio

La Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada el día 16 de julio de 2026 adoptó el acuerdo de aprobar las Bases para la contratación laboral temporal de un/a responsable de la oficina de dinamización social (ODIS), vinculada al programa subvencionado de promoción de la salud del Ayuntamiento de Ponga.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/A RESPONSABLE DE LA OFICINA DE DINAMIZACIÓN SOCIAL (ODIS), VINCULADA AL PROGRAMA SUBVENCIONADO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD DEL AYUNTAMIENTO DE PONGA

Base primera.—Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso selectivo para la contratación, mediante el sistema de concurso-oposición, de un/a Responsable de la Oficina de Dinamización Social (ODIS) del Ayuntamiento de Ponga, en régimen de personal laboral temporal, a jornada completa, para la ejecución del programa subvencionado de Promoción de la Salud, financiado por la Administración del Principado de Asturias.

La contratación tiene carácter estrictamente temporal y se encuentra vinculada a la ejecución del citado programa subvencionado, extendiéndose su duración hasta el día 31 de diciembre de 2026, sin que pueda generar derecho alguno a la adquisición de la condición de personal fijo o indefinido.

Asimismo, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo sin resultar propuestas para la contratación integrarán una lista de reserva, exclusivamente destinada a cubrir posibles renunciaciones, bajas o incidencias que pudieran producirse durante la vigencia del programa, quedando automáticamente extinguida el 31 de diciembre de 2026, sin necesidad de resolución expresa.

El proceso selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, objetividad, imparcialidad, profesionalidad de los miembros del Tribunal y agilidad en la tramitación, de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación.

Base segunda.—Características del puesto.

Denominación del puesto: Responsable de la Oficina de Dinamización Social (ODIS).

Naturaleza jurídica: Personal laboral temporal.

Grupo de clasificación: A2.

Jornada: Completa.

Duración del contrato: Desde la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026, sin perjuicio de la finalización anticipada del programa subvencionado o de las causas legalmente previstas para la extinción del contrato.

Dependencia orgánica: Alcaldía-Presidencia.

Dependencia funcional: Concejalía competente en materia de Servicios Sociales, Salud o la que tenga atribuida la gestión del programa.

Serán funciones del puesto, entre otras, las siguientes:

- Dirección técnica y coordinación de la Oficina de Dinamización Social.
- Diseño, planificación, ejecución y evaluación de actuaciones de promoción de la salud.
- Elaboración de diagnósticos comunitarios y planes de intervención.
- Organización de actividades dirigidas a la población del concejo.
- Coordinación con el Servicio de Salud del Principado de Asturias, Consejerías, asociaciones, centros educativos y demás entidades públicas y privadas.
- Elaboración de memorias técnicas, indicadores de evaluación y documentación justificativa de la subvención.
- Gestión administrativa y técnica del programa subvencionado.
- Tramitación de expedientes administrativos relacionados con el desarrollo del programa.
- Elaboración de informes técnicos.

- Atención e información a la ciudadanía.
- Captación y desarrollo de proyectos relacionados con la promoción de la salud, el bienestar comunitario y el desarrollo social.
- Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga que le sean encomendadas por la Alcaldía dentro del ámbito del programa subvencionado.

Base tercera.—Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la formalización del contrato, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones universitarias oficiales:
 - Grado o Diplomatura en Trabajo Social.
 - Grado en Psicología.
 - Grado en Relaciones Internacionales.
 - Grado en Sociología.
 - Grado en Ciencias Políticas y de la Administración.
 - O cualquier otra titulación universitaria oficial de Grado o equivalente cuya formación esté directamente vinculada a la gestión de proyectos sociales, la promoción de la salud, el desarrollo comunitario, la intervención social o la gestión de programas y subvenciones públicas, siempre que el Tribunal Calificador aprecie motivadamente la adecuación de la titulación a las funciones del puesto convocado.

Las personas aspirantes que hayan obtenido la titulación en el extranjero deberán acreditar su homologación o equivalencia conforme a la normativa vigente.

- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B, en vigor.
- Disponer de disponibilidad para realizar desplazamientos dentro y fuera del término municipal cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

El cumplimiento de todos los requisitos deberá acreditarse documentalmente conforme a lo previsto en las presentes bases.

Base cuarta.—Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia previstos en el artículo 23.2 de la Constitución Española y en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El proceso selectivo constará de dos fases:

- Fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio.
- Fase de concurso, en la que se valorarán los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Fase de oposición: 60 puntos.
- Fase de concurso: 40 puntos.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

En caso de empate, el orden de prelación se determinará atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- Mayor puntuación en el apartado de formación.
- De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público realizado por el Tribunal.

Base quinta.—Fase de oposición.

El ejercicio será calificado de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

La corrección del supuesto práctico se realizará de forma conjunta por el Tribunal, atendiendo a los criterios objetivos que se indican a continuación, con la siguiente distribución de puntuaciones:

Criterio de valoración	Puntuación máxima
Identificación y análisis de la problemática planteada	10 puntos
Adecuación de la propuesta de intervención a los objetivos del programa	15 puntos

Criterio de valoración	Puntuación máxima
Aplicación de la normativa vigente y conocimiento de la Administración Local	10 puntos
Organización, planificación, cronograma e indicadores de evaluación	10 puntos
Viabilidad técnica y económica de las actuaciones propuestas	5 puntos
Claridad, capacidad de síntesis, calidad técnica de la redacción y correcta utilización del lenguaje administrativo	10 puntos

Total: 60 puntos

El Tribunal valorará especialmente:

- La capacidad de análisis de la situación planteada.
- La identificación de las necesidades detectadas.
- La definición de objetivos generales y específicos.
- La adecuación de las actuaciones propuestas a los principios de promoción de la salud.
- La correcta planificación temporal de las actuaciones.
- La coordinación con otras Administraciones Públicas y entidades sociales.
- La definición de indicadores de seguimiento y evaluación.
- La correcta utilización de la normativa aplicable.
- La coherencia interna del proyecto presentado.
- La calidad técnica de la propuesta y su viabilidad práctica.

No se valorarán positivamente aquellas respuestas que consistan exclusivamente en la reproducción literal de normas jurídicas sin aplicación práctica al supuesto planteado.

El Tribunal levantará acta motivada de la valoración efectuada, haciendo constar los criterios seguidos en la corrección.

Base sexta.—*Fase de concurso.*

La fase de concurso únicamente será valorada respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima será de 40 puntos.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No serán valorados los méritos alegados con posterioridad a dicho plazo.

A) Experiencia profesional (máximo 25 puntos).

Se valorará la experiencia profesional relacionada con las funciones propias del puesto convocado.

1. Servicios prestados en Administraciones Públicas:

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública desempeñando funciones relacionadas con:

- Promoción de la salud.
- Intervención social.
- Desarrollo comunitario.
- Gestión de programas subvencionados.
- Coordinación de proyectos sociales.

0,30 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 20 puntos.

2. Servicios prestados en entidades privadas o del tercer sector:

Por servicios prestados en entidades privadas, fundaciones, asociaciones o entidades del tercer sector desarrollando funciones análogas:

0,15 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificado expedido por la entidad correspondiente, acompañado del informe de vida laboral o documentación equivalente que permita comprobar la duración efectiva de los servicios.

B) Formación (máximo 15 puntos).

Se valorarán únicamente los cursos de formación relacionados directamente con las funciones del puesto, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales u organismos oficiales.

Se considerarán especialmente relacionados los cursos sobre:

- Promoción de la salud.
- Educación para la salud.
- Desarrollo comunitario.

- Envejecimiento activo.
- Salud mental.
- Servicios Sociales.
- Gestión de proyectos.
- Gestión de subvenciones.
- Procedimiento Administrativo.
- Administración Electrónica.
- Protección de Datos.
- Igualdad.
- Participación ciudadana.
- Agenda 2030.

La valoración será la siguiente:

Horas del curso	Puntuación
De 20 a 49 horas	0,50 puntos
De 50 a 99 horas	1 punto
De 100 a 199 horas	2 puntos
200 horas o más	3 puntos

No se valorarán:

- Jornadas.
- Congresos.
- Seminarios inferiores a veinte horas.
- Asistencia sin acreditación.
- Cursos cuyo contenido no guarde relación directa con el puesto convocado.

Base sexta.—*Fase de concurso.*

1. Objeto de la fase de concurso.
2. Experiencia profesional.
 - A.1 Servicios prestados en Administraciones Públicas.
 - A.2 Servicios prestados en entidades privadas o del tercer sector.
3. Formación.
4. Tabla resumen de baremación.
5. Reglas de valoración de los méritos.
4. Tabla resumen de baremación:

Apartado	Puntuación máxima
A. Experiencia profesional	25 puntos
B. Formación	15 puntos
Total fase de concurso	40 puntos

Apartado	Concepto	Valoración	Máximo
A.1	Servicios prestados en Administraciones Públicas	0,30 puntos por mes completo	20 puntos
A.2	Servicios prestados en entidades privadas o tercer sector	0,15 puntos por mes completo	5 puntos
B.1	Cursos de 20 a 49 horas	0,50 puntos	
B.2	Cursos de 50 a 99 horas	1 punto	
B.3	Cursos de 100 a 199 horas	2 puntos	
B.4	Cursos de 200 horas o más	3 puntos	15 puntos

Total fase de concurso: 40 puntos.

5. Reglas para la valoración de los méritos:

1. Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados por las personas aspirantes en el anexo III (Autobaremación) y acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.
2. Corresponde al Tribunal Calificador la comprobación y valoración definitiva de los méritos alegados, pudiendo rectificar de oficio los errores materiales o aritméticos que se detecten en la autobaremación presentada.

3. En ningún caso podrán valorarse méritos no alegados o acreditados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

4. La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá ser utilizada para superar la fase de oposición, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Base séptima.—*Presentación de solicitudes.*

Las personas interesadas deberán presentar su solicitud conforme al modelo que figura como anexo I de las presentes Bases.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ponga.

El plazo de presentación será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Las solicitudes podrán presentarse:

- En el Registro General del Ayuntamiento de Ponga.
- En la Sede Electrónica del Ayuntamiento.
- En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- b) Titulación exigida.
- c) Permiso de conducción de la clase B.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- e) Informe de vida laboral cuando resulte necesario para acreditar la experiencia profesional.
- f) Declaración responsable conforme al modelo que figura como anexo II.
- g) Autobaremación de méritos conforme al anexo III.
- h) Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.

La presentación de la solicitud supondrá la aceptación íntegra de las presentes Bases.

La presentación de la solicitud y de la declaración responsable prevista en el anexo II sustituirá provisionalmente la acreditación documental de aquellos requisitos cuya comprobación pueda diferirse hasta la finalización del proceso selectivo, sin perjuicio de la obligación de aportar la documentación acreditativa cuando sea requerida por el Ayuntamiento.

La persona propuesta para la contratación deberá presentar, con carácter previo a la formalización del contrato, los documentos originales o copias auténticas acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, siempre que no obren ya en poder de la Administración o no hayan podido ser verificados de oficio.

La falsedad, inexactitud u omisión de datos esenciales determinará la exclusión del proceso selectivo o, en su caso, la resolución del contrato, sin perjuicio de las demás responsabilidades que pudieran corresponder.

Base octava.—*Tasa por derechos de examen.*

1. De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Ponga, la participación en el presente proceso selectivo estará sujeta al abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a treinta y cinco euros (35,00 €). El número de cuenta en el que se ha de abonar ES59 0081 5100 8200 0126 0632.

2. El ingreso deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso o transferencia en la cuenta bancaria habilitada por el Ayuntamiento de Ponga, indicando como concepto:

“ODIS-Nombre y apellidos del aspirante”.

3. A la solicitud deberá acompañarse el justificante acreditativo del pago de la tasa.

4. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, así como el pago incompleto de la misma, determinarán la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

5. El pago de la tasa constituye un requisito imprescindible para la admisión al proceso selectivo y no será susceptible de subsanación una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar la falta de aportación del justificante cuando el pago se hubiera realizado dentro del plazo establecido.

6. Procederá la devolución de la tasa únicamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora o cuando la exclusión del aspirante sea imputable a la Administración.

Base novena.—*Admisión de aspirantes.*

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

2. La Resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ponga, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de defectos o la presentación de reclamaciones.

3. No serán subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de la titulación exigida.
- La falta del permiso de conducción exigido.
- La falta de acreditación de los méritos alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

5. En la misma Resolución se designará el Tribunal Calificador y se indicarán la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba práctica.

6. Si ninguna persona resultase excluida o no se formularan alegaciones, la lista provisional podrá elevarse automáticamente a definitiva.

Base décima.—*Tribunal Calificador.*

1. El Tribunal Calificador será designado por Resolución de la Alcaldía.

2. Estará integrado por:

- Presidente/a.
- Secretario/a, con voz y sin voto.
- Dos Vocales.

Se designarán igualmente los correspondientes suplentes.

3. Todos los miembros del Tribunal deberán ser empleados públicos de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto convocado.

4. La composición del Tribunal respetará, en la medida de lo posible, el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres y actuará conforme a los principios de objetividad, imparcialidad, independencia y profesionalidad.

5. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino ni el personal eventual.

6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse y podrán ser recusados cuando concurra cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. El Tribunal podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para cuestiones concretas relacionadas con el desarrollo del proceso selectivo, quienes actuarán con voz y sin voto.

8. El Tribunal resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes Bases y adoptará los acuerdos necesarios para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Base undécima.—*Desarrollo del proceso selectivo.*

1. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único.

2. Quedarán decaídas en su derecho quienes no comparezcan en el lugar, fecha y hora señalados, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

3. Las personas aspirantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

4. Finalizada la prueba práctica, el Tribunal procederá a su corrección y valoración conforme a los criterios establecidos en estas Bases.

5. Una vez publicada la relación de personas que hayan superado la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos acreditados por las mismas.

6. Concluida la valoración del concurso-oposición, el Tribunal publicará la puntuación obtenida por cada aspirante, desglosada por apartados, en la Sede Electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7. Contra la valoración provisional podrá presentarse reclamación en el plazo de tres días hábiles, que será resuelta por el Tribunal antes de elevar la propuesta definitiva.

Base duodécima.—*Propuesta de contratación.*

1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de contratación de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total.

2. En ningún caso el Tribunal podrá proponer un número de personas superior al de plazas convocadas.

3. La persona aspirante propuesta para la contratación deberá presentar, en el plazo de cinco días hábiles desde que sea requerida, los documentos originales o copias auténticas acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases, siempre que no obren ya en poder del Ayuntamiento o no hayan podido ser comprobados mediante consulta a otras Administraciones Públicas.

La declaración responsable presentada junto con la solicitud surtirá efectos provisionales hasta dicha comprobación.

Si de la documentación aportada se dedujera que la persona aspirante no reúne alguno de los requisitos exigidos o hubiera incurrido en falsedad, inexactitud u omisión esencial, quedará excluida del proceso selectivo, decayendo en todos los derechos derivados de su participación, procediéndose al llamamiento de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación.



4. Si la persona propuesta renunciara o no acreditara el cumplimiento de los requisitos exigidos, el Tribunal propondrá a la siguiente persona aspirante por orden de puntuación.

5. La contratación se formalizará mediante contrato laboral temporal de duración determinada, vinculado a la ejecución del programa subvencionado de Promoción de la Salud, finalizando el 31 de diciembre de 2026, sin perjuicio de las causas legales de extinción.

Base decimotercera.—*Lista de reserva.*

1. Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo sin resultar contratadas integrarán una lista de reserva.

2. La lista de reserva se utilizará exclusivamente para cubrir posibles renunciaciones, incapacidades temporales, suspensiones del contrato u otras incidencias que afecten al puesto convocado durante la ejecución del programa subvencionado.

3. El orden de llamamiento respetará la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

4. El llamamiento se efectuará preferentemente mediante llamada telefónica y correo electrónico facilitados por la persona aspirante.

5. La persona aspirante dispondrá de veinticuatro horas para aceptar o rechazar la oferta.

6. La renuncia injustificada supondrá el pase al último lugar de la lista en la primera ocasión y la exclusión definitiva en caso de una segunda renuncia injustificada.

7. Se considerarán causas justificadas de renuncia, entre otras:

- Estar prestando servicios en otra Administración o empresa.
- Incapacidad temporal.
- Riesgo durante el embarazo.
- Maternidad o paternidad.
- Cuidado de familiares en los supuestos legalmente previstos.
- Cualquier otra circunstancia de fuerza mayor debidamente acreditada.

8. La lista de reserva perderá automáticamente su vigencia el 31 de diciembre de 2026, sin necesidad de resolución expresa.

Base decimocuarta.—*Protección de datos y recursos.*

Protección de datos

Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Ponga con la finalidad exclusiva de gestionar el presente proceso selectivo, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, General de Protección de Datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad en los términos previstos en la legislación vigente.

Recursos

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, 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.

Contra la resolución de aprobación de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Oviedo en el plazo de dos meses, contados en ambos casos desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/A RESPONSABLE DE LA OFICINA DE DINAMIZACIÓN SOCIAL (ODIS), VINCULADA AL PROGRAMA SUBVENCIONADO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD DEL AYUNTAMIENTO DE PONGA

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

Nombre: _____

DNI/NIE/Pasaporte: _____

Fecha de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Código Postal: _____

Municipio: _____

Provincia: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

EXPONE

Que habiendo sido publicada la convocatoria para la contratación laboral temporal de **UN/A RESPONSABLE DE LA OFICINA DE DINAMIZACIÓN SOCIAL (ODIS)** del Ayuntamiento de Ponga, mediante el sistema de concurso-oposición, y reuniendo los requisitos exigidos en las Bases reguladoras,

SOLICITA

Ser admitido/a para participar en el citado proceso selectivo.

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases reguladoras de la convocatoria, comprometiéndose a acreditarlos documentalmente cuando sea requerido por el Ayuntamiento.

Que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud.

Que acepta íntegramente las Bases de la convocatoria.

TITULACIÓN ALEGADA

- ☐ Grado o Diplomatura en Trabajo Social.
- ☐ Grado en Psicología.
- ☐ Grado en Relaciones Internacionales.
- ☐ Grado en Sociología.
- ☐ Grado en Ciencias Políticas y de la Administración.
- ☐ Otra titulación:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- ☐ DNI/NIE.
- ☐ Titulación académica exigida.
- ☐ Permiso de conducción clase B.
- ☐ Informe de Vida Laboral.
- ☐ Documentación acreditativa de la experiencia profesional.
- ☐ Documentación acreditativa de los cursos de formación.
- ☐ Declaración responsable (Anexo II).
- ☐ Autobaremación de méritos (Anexo III).
- ☐ Otra documentación:

AUTORIZACIONES

- ☐ **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Ponga para comprobar de oficio los datos obrantes en otras Administraciones Públicas cuando resulte legalmente posible.



- ☐ **NO AUTORIZO**, comprometiéndome a aportar la documentación que sea requerida.

NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones relativas al presente procedimiento se practiquen preferentemente por:

- ☐ Medios electrónicos.
☐ Correo postal.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PONGA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Ponga.

Finalidad: Gestión del proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público y ejercicio de poderes públicos.

Destinatarios: No se cederán datos salvo obligación legal.

Derechos: Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en los términos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/A RESPONSABLE DE LA OFICINA DE DINAMIZACIÓN SOCIAL (ODIS), VINCULADA AL PROGRAMA SUBVENCIONADO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD DEL AYUNTAMIENTO DE PONGA

DATOS DE LA PERSONA DECLARANTE

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

Nombre: _____

DNI/NIE: _____

Domicilio: _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases reguladoras de la convocatoria para participar en el proceso selectivo para la contratación laboral temporal de un/a Responsable de la Oficina de Dinamización Social (ODIS).

Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto convocado.

Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni se encuentra inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Que no se encuentra incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente para el desempeño de empleo público.

Que se encuentra en posesión de la titulación exigida en las Bases reguladoras o reúne los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Que se encuentra en posesión del permiso de conducción de la clase B, en vigor.

Que son ciertos todos los datos y méritos consignados en la solicitud de participación y en la documentación aportada.



Que se compromete a aportar, cuando sea requerido por el Ayuntamiento de Ponga, la documentación original acreditativa de todos los requisitos y méritos alegados.

Que conoce que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o documento incorporado a esta declaración responsable o a la documentación presentada podrá dar lugar a la exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran corresponder.

Y para que así conste, firma la presente declaración responsable.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PONGA

ANEXO III.**FICHA DE AUTOBAREMACIÓN**

PROCESO SELECTIVO:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que todos los datos cumplimentados en la presente ficha de autobaremación son ciertos y que los méritos relacionados se encuentran debidamente acreditados mediante la documentación presentada dentro del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo establecido en la base sexta de las bases reguladoras del proceso selectivo.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 25 PUNTOS

A.1. Servicios prestados en Administraciones Públicas. Máximo 20 puntos

Administración Pública	Puesto	N.º meses completos	× 0,30 pts	Puntos



A.2. Servicios prestados en entidades privadas o del tercer sector. Máximo 5 puntos

Entidad	Puesto	N.º meses completos	× 0,15 pts	Puntos

B. FORMACIÓN. Máximo 15 puntos

Curso	Horas	Puntos



SUMATORIO MÉRITOS	PUNTOS
A.1. Experiencia en Administraciones Públicas	
A.2. Experiencia en entidades privadas o del tercer sector	
B. Formación	
TOTAL PUNTUACIÓN	

ANEXO IV

TEMARIO

BLOQUE I. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Tema 1.

La Constitución Española de 1978. Principios constitucionales de actuación de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de la ciudadanía.

Tema 2.

La Administración Local. Organización y competencias del municipio. Órganos municipales. Especial referencia a los municipios de pequeño tamaño.

Tema 3.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre. Procedimiento Administrativo Común. Derechos de las personas interesadas. El expediente administrativo. Notificaciones.

Tema 4.

La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento de los órganos colegiados. Responsabilidad administrativa. Abstención y recusación.

BLOQUE II. GESTIÓN PÚBLICA

Tema 5.

Subvenciones públicas.

La Ley General de Subvenciones.

Obligaciones del beneficiario.

Justificación.

Control financiero.

Reintegros.

Tema 6.

Gestión de proyectos públicos.

Diagnóstico.

Planificación.

Cronogramas.

Indicadores.

Evaluación.

Memorias técnicas.

BLOQUE III. PROMOCIÓN DE LA SALUD

Tema 7.

Concepto de promoción de la salud.

Principios.

Determinantes sociales de la salud.

Participación comunitaria.

Tema 8.

Programas de promoción de la salud en el ámbito local.

Diseño.

Planificación.

Implementación.

Evaluación.

Tema 9.

Educación para la salud.

Envejecimiento activo.

Hábitos saludables.

Prevención.

Trabajo comunitario.

BLOQUE IV. INTERVENCIÓN SOCIAL

Tema 10.

Desarrollo comunitario.

Participación ciudadana.

Trabajo en red.

Coordinación institucional.

Voluntariado.

Asociacionismo.



Tema 11.

Diseño y gestión de proyectos sociales.

Objetivos.

Actividades.

Presupuesto.

Indicadores.

Evaluación.

Tema 12.

La Oficina de Dinamización Social del Ayuntamiento.

Funciones.

Coordinación.

Relación con otras Administraciones.

Planificación estratégica.

Gestión documental.

En Beleño, a 17 de julio de 2026.—La Alcaldesa-Presidenta.—Cód. 2026-06133.