

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE VILLAVICIOSA

ANUNCIO. Aprobación de las bases comunes y específicas que rigen la convocatoria de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2025 (Trabajador/a Social).

Por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno local en sesión Ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2026 se acordó aprobar las bases comunes y específicas que rigen la convocatoria de plazas incluidas en las ofertas de empleo público de 2025 (Trabajador/a Social).

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de mayo de 2026 se acordó aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para el acceso a una plaza de Trabajador/a Social en régimen laboral del Ayuntamiento de Villaviciosa en turno de libre acceso derivada de la Oferta de Empleo Público del año 2025 conforme a las bases aprobadas, procediendo a su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, y posteriormente efectuar la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, todo ello de conformidad con lo previsto en los apartados 1 y 2 del artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Derechos de examen y forma de pago: 25 euros, a ingresar, durante el plazo de presentación de instancias, por transferencia en la cuenta del Ayuntamiento de Villaviciosa, número ES04 30590017 4111 3384 7721, de Caja Rural de Asturias, indicando el DNI del aspirante y siguiente texto: "Trabajador/a Social OPE 2025".

En Villaviciosa, a 28 de mayo de 2026.—La Concejala Delegada de Personal.—Cód. 2026-04556.

Anexo

BASES COMUNES Y ESPECÍFICAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DE VARIAS PLAZAS INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024 Y 2025

Contenido.

Primera.—Objeto de las bases de selección y normas de aplicación

Segunda.—Publicidad

Tercera.—Requisitos para concurrir

Cuarta.—Documentación a presentar en el plazo de presentación de instancias

Quinta.—Admisión/exclusión de aspirantes

Sexta.—Tribunal calificador

Séptima.—Pruebas selectivas, calificación y orden de clasificación definitiva

Novena.—Presentación de documentos, nombramiento/contratación y toma de posesión

Décima.—Período de prácticas/prueba

Undécima.—Bolsas de empleo

Decimosegunda.—Recursos.

Anexo I: Bases para la selección de una plaza de trabajador/a social en régimen laboral del Ayuntamiento de Villaviciosa en turno de libre acceso, OEP 2025

Anexo II: Modelo de solicitud proceso selectivo

Anexo III: Modelo de autobaremación de méritos

Primera.—Objeto de las bases de selección y normas de aplicación.

El objeto de las presentes bases comunes es la cobertura de plazas de funcionarios de carrera y de personal laboral fijo dependientes del Ayuntamiento de Villaviciosa en turno de libre y promoción interna incluidas en las ofertas de empleo público de 2024 y 2025 del Ayuntamiento de Villaviciosa

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases.

Asimismo, será de aplicación al proceso selectivo las siguientes normas:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en aquello que resulte de aplicación.
- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección en el ámbito local y con carácter supletorio.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público del Principado de Asturias.
- Decreto 68/1989, de 4 mayo, de selección e ingreso del personal de la Administración del Principado de Asturias, en todo aquello que no contradiga lo dispuesto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa básica estatal aplicable al ámbito local.
- Decreto 6/2012, de 16 de febrero, que regula el acceso a la función pública para la Administración del Principado de Asturias y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, y Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Segunda.—*Publicidad.*

Las presentes bases, junto con sus anexos en los que se recogen las bases específicas de cada una de las plazas convocadas, serán publicadas en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Por resolución del órgano competente, una vez publicadas las presentes bases en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, se procederá a convocar las pruebas selectivas mediante anuncio en el BOE (con indicación del número del *Boletín Oficial del Principado de Asturias* en que hayan sido publicadas íntegramente las Bases) computándose a partir de dicha fecha de publicación el plazo de 20 días hábiles para la presentación de las solicitudes de participación.

Salvo que expresamente se indique lo contrario, todos los demás anuncios o publicaciones que se citen en las presentes bases se referirán y publicarán únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaviciosa.

Tercera.—*Requisitos para concurrir.*

1. Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, cumplir los siguientes requisitos, así como los establecidos en su caso en las bases específicas, a fecha finalización de instancias. Dichos requisitos se deberán mantener y acreditar, con carácter previo a la incorporación, por los aspirantes propuestos por el respectivo tribunal:

1. Tener la nacionalidad española o ser nacional de otro estado miembro de la Unión Europea o cumplir las condiciones para el acceso al empleo público por nacionales de otros estados en los términos del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en el grupo de clasificación correspondiente que figura en los anexos que rigen las bases específicas de las respectivas convocatorias o certificado oficial de estar en condiciones de obtenerlo mediante el abono de las tasas o derechos económicos correspondientes para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo y escala de las plazas de funcionarios de carrera en las que participe e igualmente poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la categoría profesional en aquellas plazas laborales fijo en la que participe.

A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento de Villaviciosa, antes de su nombramiento o contratación. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el organismo competente (Estatal o Autonómico).

5. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
6. No estar en situación de suspensión firme de funciones, salvo extinción legal.

En el caso de la convocatoria de plazas que impliquen contacto habitual con menores y en virtud de lo establecido por el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

Los requisitos exigidos estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que será de 20 días hábiles contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, no podrán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en las bases comunes y en los anexos que rigen las bases específicas de la convocatoria.

Cuarta.—Documentación a presentar en el plazo de presentación de instancias.

Solicitud de participación. Las personas interesadas deberán de presentar solicitud de participación en modelo normalizado en el registro general o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de La Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de 20 días hábiles contados desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

A la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Documentación acreditativa de la identidad mediante Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente o en su caso mediante identificación electrónica en los términos y condiciones previstas en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Sello acreditativo o resguardo bancario de la entidad Bancaria que en su momento se determine de haber abonado los derechos de participación en las pruebas selectivas que figuran en cada anexo en los términos y condiciones de la ordenanza fiscal número 2.1.13 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Villaviciosa

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, o de encontrarse exento de pago, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación del justificante de pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud oficial de participación.

- c) Modelo normalizado acreditativo de autobaremación de méritos, únicamente referido a los méritos puntuables.

Forma de acreditación de méritos de formación:

Mediante copia simple de los títulos propios/diplomas/o certificación de superación de los cursos.

Las certificaciones de realización de cursos y diplomas sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario no se valorarán.

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que la formación impartida haya sido oficialmente reconocida.

La valoración de la formación, además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales: tales como informática, igualdad de género, prevención de riesgos laborales e idiomas siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado. No obstante, si la formación general este directamente relacionado con el perfil de la plaza, la misma se valorará por el Tribunal cómo formación específica.

A las certificaciones de la Escuela Oficial de Idiomas. se otorgarán las siguientes:

- Nivel Básico: 0,15 puntos.
- Nivel Intermedio: 0,30 puntos.
- Nivel Avanzado: 0,45 puntos.

Asimismo, se valorarán las certificaciones acreditativas en idiomas expedidas por organismos oficiales, instituciones educativas y/o académicas de reconocido prestigio acreditadas o homologadas para la impartición y evaluación de idiomas donde conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).



A tales efectos los niveles de competencia de idiomas del MCER tendrá la misma valoración que los niveles de referencia de las equivalencias para los planes de estudios de la Escuela Oficial de Idiomas fijadas en el anexo II del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre:

Aquellos certificados en los que no conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, no serán valorados por el tribunal de Selección.

Forma de acreditación de méritos de experiencia:

La experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios:

— Experiencia en el sector privado:

- Copia de contratos de trabajo donde figure la categoría profesional junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la seguridad social.
- En el caso de profesionales por cuenta propia certificación de la Secretaría del Colegio Profesional correspondiente en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada e informe de la vida laboral emitido por los organismos competentes de la seguridad social.
- En el caso de autónomos documentación acreditativa de estar dado de alta en el epígrafe correspondiente de actividades económicas junto con informe de la vida laboral emitido por los organismos competentes de la seguridad social.

Así como por cualquier otro documento admisible en derecho que acredite de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

— Experiencia en el sector público:

- Certificaciones administrativas de los servicios prestados expedidas por el/la secretario/a de la Administración, o por el órgano administrativo que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente: Para la prestación de servicios en régimen funcionarial:
- La Escala, Subescala, plaza ocupada, Grupo de clasificación, tipo de vinculación (interino, eventual, de carrera, en prácticas etc.) y la duración exacta del período de prestación de servicios.
- Para la prestación de servicios en régimen laboral:
- La categoría profesional de la plaza, Grupo de clasificación o nivel de proporcionalidad, tipo de vinculación (laboral temporal, indefinido no fijo, laboral fijo etc.), y la duración exacta del período de prestación de servicios.

Así como por cualquier otro documento oficial, expedido por la Administración o Entidad pública, en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

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

En el caso de que los documentos aportados por los aspirantes junto a la instancia de participación y al documento de autobaremación no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, el tribunal está facultado, atendiendo al principio de proporcionalidad, para requerir a los/las aspirantes, en el plazo de 10 días desde la publicación del anuncio de valoración de la fase de concurso, la subsanación y/o aclaración de las deficiencias observadas.

Las copias simples justificativas de méritos puntuables serán compulsadas una vez superado el proceso selectivo comprobándose junto con el resto de requisitos de la convocatoria la veracidad de los mismos, siendo eliminados del proceso selectivo, aun cuando exista propuesta del respectivo tribunal en el caso de no correspondencia con los originales, decayendo los interesados en todos sus derechos e intereses legítimos.

No obstante, el tribunal queda facultado para solicitar a los aspirantes la compulsación de los documentos con carácter previo a su valoración durante el proceso selectivo.

Adaptaciones en el proceso selectivo.

Con independencia del sistema de acceso por el que se presenten, las personas que, como consecuencia de una discapacidad igual o superior al 33%, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

Las personas interesadas deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Para que se pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

Quinta.—Admisión/exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias se aprobarán las listas provisionales de admitidos y excluidos y se harán públicas en la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Villaviciosa.

Durante diez días, de conformidad con el art. 68 de La Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá solicitarse la subsanación de omisiones, errores, mejora

de la solicitud inicial o presentar reclamación. Quienes no presenten la solicitud de rectificación o reclamación contra las listas provisionales en el plazo indicado decaerán en su derecho siendo excluidos definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Tras la aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, en cada convocatoria se publicará el nombramiento del respectivo tribunal y posteriormente o en el mismo acto, el lugar, día y hora de comienzo de las pruebas.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el punto anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

El orden de actuación de los aspirantes, en su caso, será el establecido en el sorteo público llevado a cabo por la secretaría general para la función pública y publicado en el BOE.

Sexta.—Tribunal calificador.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas tendrá composición predominantemente técnica, y su funcionamiento debe garantizar la imparcialidad de sus miembros, así como su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional de los cuerpos, escalas o categorías laborales, de las técnicas y habilidades específicas de selección de personal y de las materias objeto de las pruebas.

Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria. La clasificación del tribunal se determina en el anexo de las bases específicas que rigen cada una de las convocatorias.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal, indefinido no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público en los últimos cinco años.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, nunca inferior a cinco ni superior a siete, señalándose en cada caso el mismo número de miembros suplentes. La composición del tribunal atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia del tribunal.

Solamente por acuerdo del tribunal, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas pruebas que actuarán con voz y sin voto. Estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, colaborando con el tribunal. El personal colaborador en la vigilancia de las pruebas en caso de participación masiva de aspirantes no tendrá la calidad de miembro del tribunal.

Para la constitución y actuación del tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre de la persona que desempeñe la presidencia y la secretaría. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

Los miembros de los tribunales participarán de forma activa en todas las fases y pruebas del proceso de selección, manteniendo una presencia permanente durante el período de valoración de las pruebas. Se observarán de forma rigurosa los horarios establecidos para el desarrollo de todo el proceso.

Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del régimen jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Séptima.—Pruebas selectivas, calificación y orden de clasificación definitiva.

En la selección de varias pruebas consecutivas, entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Todos los llamamientos serán únicos, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

No obstante, en caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal, se realizará un segundo llamamiento inmediatamente terminado el primero.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.



En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el respectivo programa contenido en los respectivos anexos de las bases específicas se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

La valoración de las pruebas escritas se realizará, con carácter general, manteniendo en todo momento el anonimato de los candidatos. El tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas, tachaduras o signos que permita conocer la identidad de los mismos.

Cuando el tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.

La presidencia o la secretaría deberán advertir que los/las aspirantes deben limitarse a leer lo escrito en su ejercicio, sin realizar apostillas, explicaciones o añadidos, de lo contrario serán excluidos de la oposición por no haberse atendido a las bases de la convocatoria.

Los ejercicios consistentes en desarrollo de temas teóricos, ejercicios prácticos, contestación de preguntas, y todas aquellas pruebas que impliquen labores de escritura, redacción y cálculo, se llevarán a cabo, cuando así lo dispongan las bases específicas de la convocatoria correspondiente, o así lo determine el tribunal, a través de la utilización de un tratamiento de texto (Word) y/o hoja de cálculo de uso común (Excel).

Se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos, según se determine en los anexos a estas bases, sin que el/la aspirante deba acreditar respecto al tratamiento de textos y/o hoja de cálculo de uso común, más que el conocimiento del mismo a nivel de usuario.

En cada convocatoria específica se determinarán, en su caso, las características, duración, número de ejercicios del proceso de selección, y, en su caso, centro u órgano responsable de la evaluación del período de prácticas o curso selectivo.

Los criterios de valoración y corrección de los ejercicios de la fase de oposición, que no consten expresamente recogidos en las bases comunes y/o específicas de cada convocatoria, han de darse a conocer a los aspirantes, en todo caso, por el tribunal antes de la realización de la prueba.

Si el tribunal de selección, así lo acuerda, los criterios de valoración y corrección de las pruebas y/o las instrucciones necesarias para el desarrollo de las pruebas, pueden publicarse junto con el anuncio de celebración de las pruebas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaviciosa.

Los ejercicios tipo test, psicotécnicos y los casos prácticos, tras su realización o en todo caso cuando finalice el proceso selectivo, se publicarán en la sede electrónica de la página de empleo municipal del Ayuntamiento de Villaviciosa.

Todos los ejercicios y fases de las distintas pruebas selectivas serán obligatorios y eliminatorios, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo establecido en cada uno de dichos ejercicios eliminatorios, pudiendo ser calificados por el tribunal como no aptos. Lo que no obvia que en el acta o en un anexo a la misma figuren otorgadas las calificaciones correspondientes.

La secretaría del tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los opositores aprobados en la relación definitiva de aspirantes u orden de clasificación definitivo vendrá determinada: en la oposición por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios, no pudiendo declarar que han superado el proceso selectivo, según orden de puntuación obtenida, mayor número de aspirantes que número de plazas convocadas.

En el concurso-oposición, una vez calificados todos los ejercicios de la oposición y los méritos de la fase de concurso, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición, resultante de la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios, y la de la fase de concurso, no pudiendo declarar que han superado el proceso selectivo, según orden de puntuación obtenida, mayor número de aspirantes que número de plazas convocadas.

El tribunal queda autorizado a valorar únicamente la fase de concurso respecto a los aspirantes presentados que hubieran superado la fase de oposición.

Con carácter general el sistema de selección en los respectivos anexos es el de oposición y concurso-oposición, con superación de fase de prácticas o prueba. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que equipara el sistema de concurso-oposición al de oposición, como sistemas generales de acceso a la función pública.

La puntuación de cada aspirante en las distintas pruebas será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal asistentes a la sesión. Una vez realizada la votación por los miembros del tribunal, se eliminarán la puntuación más alta y la más baja, procediendo a continuación a obtener la media aritmética de las puntuaciones restantes debiendo quedar constancia de las puntuaciones dadas por los miembros del tribunal de forma anónima y secreta en las respectivas actas.

No obstante, en aquellos ejercicios de la fase de oposición, como sucede con las pruebas psicotécnicas, pruebas físicas, los cuestionarios tipo test, u otras pruebas cuya configuración o elaboración por el tribunal implica una única respuesta válida, se otorgarán las puntuaciones conforme a los criterios fijados por el órgano de selección, de acuerdo con los baremos o calificación señalados en las bases específicas del respectivo anexo.

En la corrección de los ejercicios de la fase de oposición que impliquen el desarrollo escrito o exposición oral de temas, se debe hacer constar en el acta levantada por el tribunal una sucinta motivación de la calificación otorgada a cada aspirante.



En las pruebas físicas y en ejercicios que impliquen una exposición o desarrollo de forma oral, el tribunal, está facultado, si lo estima conveniente, para acordar la utilización de aquellos medios técnicos, admisibles en derecho, que permitan reproducir la prueba realizada por cada uno de los aspirantes.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el último ejercicio eliminatorio, si esto no fuera suficiente, en el anterior y así sucesivamente hasta agotar los ejercicios obligatorios. Si persistiera el empate éste se dirimirá mediante la realización de un ejercicio consistente en una prueba práctica relacionada con las funciones propias de la plaza convocada.

Todo compromiso de gastos que implique la realización de las pruebas de la convocatoria exigirá por parte del tribunal respectivo la consecuente tramitación de la autorización de los mismos.

Adaptaciones en el proceso selectivo.

Con independencia del sistema de acceso por el que se presenten, las personas que, como consecuencia de una discapacidad igual o superior al 33%, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

Las personas interesadas deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Para que se pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

Dichas adaptaciones se realizarán de conformidad con lo previsto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Octava.—Superación del proceso selectivo y propuesta del tribunal.

Los tribunales no podrán declarar que han superado los procesos selectivos un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Superarán el proceso selectivo los aspirantes incluidos en la propuesta de nombramiento o contratación que formule el respectivo tribunal calificador, que en ningún caso podrá rebasar el número de plazas convocadas.

No obstante, lo anterior, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera/laborales fijos. A estos efectos, el plazo de presentación de documentación para la comprobación de requisitos podrá reducirse a la mitad.

Cuando no concurran suficiente número de aspirantes o estos no alcancen los mínimos establecidos para superar los distintos ejercicios o fases previstos en las bases, el tribunal formulará propuesta al órgano competente para que se declaren desiertas las plazas no cubiertas.

Las plazas, con reserva al turno de discapacitados, que resulten desiertas, no se acumularán al resto de plazas de turno libre.

Novena.—Presentación de documentos, nombramiento/contratación y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos deberán aportar en el Ayuntamiento de Villaviciosa, en el plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del día en que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y bases específicas correspondientes, así como la documentación complementaria que el departamento de recursos humanos les señale.

La incorporación definitiva de las personas que resulten seleccionadas, una vez realizada la acreditación de la documentación exigida, se efectuará dentro de los seis meses siguientes a la fecha de finalización del respectivo proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor.

Si el aspirante propuesto no presentase la documentación exigida en el plazo indicado, o si de la documentación presentada se desprende que no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía no podrá ser nombrado o contratado, según el caso, quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Cursos de formación teórico-práctica: los aspirantes propuestos serán nombrados o contratados como funcionarios o trabajadores laborales en prácticas. El nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo sólo podrán efectuarse una vez superados con aprovechamiento dicha fase o período de prueba cuando así estuviera prevista en las bases específicas.

Nombrados o propuestos para contratación por la Alcaldía los funcionarios o personal laboral correspondiente, éstos deberán tomar posesión o firmar el respectivo contrato en el plazo de un mes contado a partir del siguiente día a aquél en que les sea notificado el nombramiento o propuesta de contratación, quedando sin efecto alguno el nombramiento o propuesta de contratación si no toma posesión o firma el contrato en el plazo señalado, sin causa justificada.

Las resoluciones de la Alcaldía nombrando funcionarios o disponiendo la contratación como personal laboral fijo, se publicarán en la sede electrónica municipal, una vez cumplidos todos los trámites anteriores, con expresión, en su caso, del recurso o recursos pertinentes y a los efectos previstos en el art. 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décima.—*Período de prácticas/prueba.*

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera o para la contratación laboral fija es preciso superar la respectiva fase de prácticas o prueba.

Durante el período de prácticas los aspirantes percibirán las retribuciones correspondientes al sueldo base y el complemento de destino. En el supuesto de que se contemple dentro de la fase operativa el desempeño práctico del puesto de trabajo o se haya desempeñado con anterioridad en el Ayuntamiento de Villaviciosa en régimen temporal o interinidad el puesto que se le asigne, tendrán derecho a percibir o a continuar percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo.

La fase de prácticas o período de prueba se regulará en su convocatoria específica

Undécima.—*Bolsas de empleo.*

Con el fin de reducir los plazos de incorporación del personal contratado temporal y del nombramiento de los funcionarios interinos de forma que cuando finalicen se elaborará una lista con aquellas personas que, no habiendo superado el proceso selectivo correspondiente hayan participado en el mismo.

El funcionamiento de las bolsas se registrá por la instrucción municipal vigente en el Ayuntamiento de Villaviciosa.

Si algún aspirante no desea que sus datos consten en la base de datos para la formar parte en la elaboración de las listas de empleo, o bien precisa rectificar o actualizar los datos personales consignados en la instancia de participación, lo deberá hacer constar expresamente, una vez concluidos los respectivos procesos selectivos, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villaviciosa

Decimosegunda.—*Recursos.*

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

Lo establecido en estas bases no afectará al contenido específico de los respectivos anexos en caso de contradicción. Las bases vinculan a la Administración, a los tribunales de selección y a quienes participen en las mismas.

Las resoluciones de los tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al procedimiento previsto por los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y los actos de trámite, de los tribunales de selección, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada ante la Alcaldía, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previsto en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL EN RÉGIMEN LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA EN TURNO DE LIBRE ACCESO, OEP 2025

- Grupo: Asimilable A2.
- Nivel de complemento de destino: 24.
- Derechos examen: 25 euros.
- Número de plazas y requisitos: 1 plaza de naturaleza laboral fijo en turno de libre acceso.

Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en las bases comunes y en el presente anexo.

- Sistema de acceso: concurso-oposición, con superación de fase de prácticas.
- Titulación: Grado o Diplomatura en trabajo social o equivalente.
- Otros requisitos. Los previstos en las bases comunes.
- Funciones: Las propias del puesto de trabajo conforme a la definición de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villaviciosa.
- Presentación de instancias: de acuerdo con lo señalado en las Bases comunes, el plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del estado.

Con posterioridad a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, el resto de publicaciones se efectuarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaviciosa

- Ejercicios que regirán en las distintas pruebas. Determinación de la puntuación.



El sistema selectivo es el de concurso-oposición.

- A) Fase de oposición: representará 30 puntos de 40 y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios. En la corrección de los ejercicios de la fase de oposición que impliquen el desarrollo escrito o exposición oral de temas, se debe hacer constar en el acta levantada por el Tribunal una sucinta motivación de la calificación otorgada a cada aspirante.

Primer ejercicio: El peso en la nota final será de 15 puntos sobre 30. Consistirá en desarrollar por escrito (con posibilidad de usar procesador de textos) 2 temas elegidos entre 3 extraídos al azar del programa debiendo ser al menos dos de la parte especial. Podrá exigirse realizar su lectura si el tribunal así lo determinara.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 1 hora como máximo.

Para superar este ejercicio es preciso obtener un mínimo de 7,5 puntos sobre 15. Los/as aspirantes que no alcancen el mínimo establecido en este primer ejercicio no podrán participar en el segundo ejercicio.

Con la publicación del resultado del primer ejercicio deberá hacerse pública la puntuación de la fase de concurso de los/as aspirantes que lo hubiesen superado.

Segundo ejercicio: El peso en la nota final será de 15 puntos sobre 30. Consistirá en la resolución por escrito (con posibilidad de paquetes ofimáticos) de 2 supuestos prácticos elegidos entre 4 propuestos por el tribunal y relacionados con la totalidad del programa.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 3 horas como máximo.

Para superar este ejercicio es preciso obtener un mínimo de 7,5 puntos sobre 15.

- B) Fase de concurso:

No tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El Tribunal queda facultado a valorar la fase de concurso únicamente de los/as aspirantes presentados/as al proceso selectivo, y que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

10 puntos con la siguiente distribución:

1. Experiencia profesional:

Servicios efectivos prestados en la Administración Pública, en que deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse reflejados en los contenidos específicos de especialidad.

Se valorará de la siguiente manera: a razón de 0,15 puntos por mes completo la administración local y 0,075 en el resto de Administraciones Públicas, hasta un máximo de 7 puntos, no computándose fracciones inferiores al mes.

En los supuestos en los que existan períodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado,

2. Formación académica:

Formación: Máximo 3 puntos

La acreditación de estos méritos se realizará mediante la presentación del correspondiente título, resguardo del abono de los derechos por su expedición, o certificado del organismo competente que serán aportados junto con la solicitud.

Un máximo de 3 puntos por haber participado en cursos de formación que tengan una relación directa con las funciones y/o temario de la plaza convocada.

Corresponde al tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, que cursos están relacionados con las funciones de la plaza

Los cursos recibidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,01 puntos/hora

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que la formación haya sido oficialmente reconocida.

Solamente se valorarán aquellos cursos en que conste el número de horas de duración.

La valoración de la formación, además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales tales como: igualdad de género, prevención de riesgos laborales e idiomas siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado.

No obstante, si la formación general este directamente relacionado con el perfil de la plaza, la misma se valorará por el tribunal cómo formación específica.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados/as en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y la fase de concurso.

- Clasificación del tribunal: Segunda categoría.
- Período de prácticas:



Los/as aspirantes que superen el sistema selectivo deberá superar, para obtener la condición de laboral fijo en la plaza de Trabajador/a Social, la fase de prueba de 2 meses de duración, prevista en las bases generales (salvo que ya cuente con dicha experiencia en el Ayuntamiento de Villaviciosa).

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

TEMARIO

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Caracteres. Estructura y contenido.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía para Asturias.
4. El Régimen Local español. Entidades Locales: Clases. La autonomía local.
5. El municipio: Elementos. Competencias municipales.
6. Competencias municipales en materia de servicios sociales, gestión y financiación.
7. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Título VII Estatuto del Vecino.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. Del procedimiento administrativo común.
10. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tipología. Principios y normativa básica.
11. El Presupuesto: concepto y fines. Los ingresos de las Administraciones Locales
12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Regulación de los convenios de colaboración.

Materias específicas. Grupo 1

13. La Ley 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales: Disposiciones generales (título I), ordenación del sistema público de Servicios Sociales (título III).
14. La Ley 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales: Prestaciones (título IV), Derechos y deberes de las personas usuarias (capítulo II del título V).
15. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia: El concepto de dependencia (art. 2), Prestaciones y catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y atención a la dependencia, la dependencia y su valoración (capítulos II y III del título I).
16. Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Marco normativo de la ayuda a domicilio y la teleasistencia domiciliaria.
17. Marco normativo de protección a la infancia.
18. Marco normativo de protección a las personas con diversidad funcional.
19. Marco normativo sobre la protección contra la violencia a las mujeres.
20. Marco normativo del Rentas mínimas.
21. Marco normativo sobre los derechos y libertades de las personas extranjeras en España y su integración social.
22. Marco normativo sobre la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
23. Marco normativo sobre la para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Materias específicas. Grupo 2

24. El sistema público de servicios sociales, especial incidencia en el ámbito de la administración local. Prestaciones básicas.
25. Los Centros de Servicios Sociales. Organización y funciones.
26. El conocimiento de las necesidades y problemas sociales. Concepto. Características y tipología. Instrumentos.
27. El análisis de la demanda y la adecuación de los recursos disponibles en el sistema. Priorización de las intervenciones sociales.



28. Instrumentos para la investigación social. Técnicas de investigación social y su aplicación en la resolución de problemas sociales.
29. Diseño de la intervención social. Fundamentación y objetivos. Metodología del trabajo social.
30. La entrevista en trabajo social. Tipologías y técnicas aplicables. Transferencia y contra transferencia en la relación profesional. La visita domiciliaria en Trabajo Social: encuadre y estructura. El informe social. Técnicas de trabajo social, individual, grupal y comunitario.
31. La aplicación informática HSUe, SEGISS y otros soportes documentales en un Centro Municipal de Servicios Sociales.
32. La prevención en el ámbito de los servicios sociales comunitarios. Programas preventivos.
33. Los servicios sociales comunitarios y su relación con los servicios sociales especializados y de otras áreas: educación, salud, justicia. Tipos de coordinación e instrumentos.
34. La evaluación en el trabajo social. Tipos. El diseño de la evaluación. Aplicación al trabajo social.
35. El/la Trabajador/a Social en los servicios sociales generales. Rol, formación y funciones.
36. El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. Trabajo en equipo en un centro municipal de Servicios Sociales: requisitos, interdisciplinariedad.
37. Trabajo social comunitario. Concepto. Modelos de intervención en trabajo social comunitario. Fases metodológicas: análisis de la comunidad, diagnóstico participativo, elaboración del proyecto de intervención, negociación e implantación, evaluación continua y final.
38. Deontología y ética profesional. Los códigos de ética en el Trabajo Social. Relación con el usuario de las instituciones y otros profesionales.
39. La familia: concepto, tipos y funciones. El matrimonio, las parejas de hecho y los menores de edad. La filiación y la patria potestad.
40. La tutela administrativa y otras actuaciones administrativas en situación de desprotección del/la menor.
41. El procedimiento administrativo para la adopción de una medida de protección sobre un/a menor. Manual de procedimiento de intervención ante situación de desprotección infantil en el Principado de Asturias, servicios sociales especializados y servicios sociales municipales.
42. Los Equipos de Intervención Técnica de Apoyo a la Familia. Funciones, familias susceptibles de intervención y tipo de intervenciones.
43. El absentismo escolar. Normativa aplicable, concepto y tipologías. La intervención coordinada entre los centros educativos y los servicios sociales municipales.
44. Las personas mayores en la sociedad actual. La intervención desde los servicios sociales generales y especializados, prestaciones y recursos, relación con otras áreas.
45. Aspectos físicos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Nuevos roles de la persona mayor en nuestra sociedad. Políticas de envejecimiento activo y soledad no deseada. Abordaje de la soledad no deseada.
46. La persona con diversidad funcional y la sociedad actual: vulnerabilidad y exclusión. Reconocimiento de discapacidad, prestaciones y recursos. Intervención desde los servicios sociales.
47. El papel del/de la Trabajador/a Social en el procedimiento de la valoración de la capacidad de obrar.
48. La coordinación sociosanitaria desde los servicios sociales. La promoción del buen trato a personas mayores y prevención del maltrato. Normativa y protocolos.
49. El Servicio de Ayuda a Domicilio y el servicio de teleasistencia domiciliaria. Papel y funciones del/de la Trabajador/a Social.
50. Problemática social de la mujer actual: discriminación y relaciones desiguales. La igualdad de oportunidades.
51. El papel del/de la Trabajador/a Social ante la violencia de género y la violencia familiar. Recursos de atención.
52. Planes de Acción para la Inclusión Social.
53. Prestaciones de carácter económico en Servicios Sociales. Implicaciones para el Trabajo Social.
54. Ordenanza reguladora de Ayudas de Emergencia Social del Ayuntamiento de Villaviciosa.
55. La intervención social en la lucha contra la exclusión social. Líneas de actuación dirigidas a grupos de personas especialmente vulnerables y líneas de actuación orientadas a personas de zonas socialmente excluidas.
56. Acompañamiento social en los procesos de incorporación social. Programa personal de incorporación social: concepto, características, objetivos.
57. Problemática de las personas sin hogar. Áreas de actuación y programas de intervención.
58. Etnicidad. Los derechos de las minorías étnicas. El derecho a la diversidad. Impacto social de las minorías étnicas como consecuencia de la emigración. La etnia gitana. El/la Trabajador/a Social en la atención a las minorías.
59. Inmigrantes y emigrantes retornados. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales.



60. Servicios Sociales y Empleo. Papel desde el Trabajo Social en la promoción de la inserción sociolaboral.

61. Los Servicios Sociales ante situaciones de emergencia y urgencia social.

62. Los recursos sociales de la iniciativa social y privada. Coordinación y colaboración con los servicios sociales municipales.

63. Voluntariado y Servicios Sociales Generales. La función del voluntariado en los servicios sociales. Definición de voluntariado. Roles diferenciados y complementarios de voluntarios y profesionales. Campos de intervención del voluntariado.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD PROCESO SELECTIVO

Ayuntamiento de Villaviciosa
PRINCIPADO DE ASTURIAS

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE PRUEBAS SELECTIVAS**DATOS PERSONALES****Solicitante**

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

☐ DNI ☐ NIE ☐ Pasaporte**Dirección a efectos de notificaciones**

Tipo de Vía

Nombre de la Vía

Número

Km.

Letra

Bq./Portal

Escalera

Piso

Puerta

Población

Municipio

Provincia o País

Código Postal

Método de llamamiento para la bolsa (Facilite ambos medios de contacto)

Teléfono

Dirección de Correo Electrónico

PLAZA A LA QUE OPTA**ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE DISCAPACIDAD****AUTORIZACIÓN COMUNICACIONES**

Conforme a lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación vigente, **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Villaviciosa en relación con la presente solicitud, a que me envíe (**marcar o desmarcar** según proceda):

- ☐ Comunicaciones mediante mensajes al teléfono móvil especificado como medio de contacto.
- ☐ Comunicaciones mediante mensajes a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto.
- ☐ Notificaciones a mi buzón electrónico, accesible en la sede electrónica <https://villaviciosa.sedelectronica.e-ayuntamiento.es>, previa identificación con certificado digital.

En todo caso se notificará por esta vía a las personas obligadas según el art. 14.2 de la Ley 39/2015. Las personas FÍSICAS que NO deseen recibir las notificaciones por esta vía han de desmarcar esta opción.

FECHA Y FIRMA

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que conoce y acepta en su integridad el contenido de las bases reguladoras de la convocatoria, que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos para participar en el sistema de acceso correspondiente a la plaza solicitada, y que los datos y circunstancias que hace constar en la presente solicitud y en la documentación que adjunta son ciertas, responsabilizándose de todas aquellas inexactitudes, errores u omisiones que pudiera contener y que tiene conocimiento que la falsedad u ocultación de los mismos puede ser motivo de nulidad de la presente solicitud.

En Villaviciosa, a de de

Firmado:

Continúa al dorso



PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Villaviciosa. **Finalidad del tratamiento:** Tramitar su solicitud de participación en el proceso selectivo. Envío de comunicaciones cuando así lo hubiese autorizado. **Legitimación:** La licitud del tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal y en el cumplimiento de una misión realizada en interés público. La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral. **Destinatarios:** Sus datos personales serán publicados, por obligación legal en el Tablón de Anuncios, página web y portal de transparencia del Ayuntamiento. En caso de pago de tasas por derechos de examen, sus datos serán comunicados a las entidades colaboradoras. **Derechos:** Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos contemplados en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Villaviciosa – con dirección Plaza del Ayuntamiento, S/N - C.P.: 33.300 Villaviciosa (Asturias) - España, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o bien a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://villaviciosa.sedelectronica.e-ayuntamiento.es/> **Información adicional:** Puede consultar la información adicional sobre protección de datos en <https://www.villaviciosa.es/registro-de-actividades-de-tratamiento>



AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Servicios prestados en la administración local:

TOTAL MESES COMPLETOS**TOTAL MESES COMPLETOS**

Cód. 2026-04556



Formación específica.

[illegible]

Ayuntamiento de Villaviciosa - Plaza del Ayuntamiento, S/N - C.P.: 33.300 Villaviciosa (Asturias) Teléfono 985 89 32 02 - Fax: 985 89 12 94



17/17

Ayuntamiento de Villaviciosa - Plaza del Ayuntamiento, S/N - C.P.: 33.300 Villaviciosa (Asturias) Teléfono 985 89 32 02 - Fax: 985 89 12 94