

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE EL FRANCO

ANUNCIO. Bases y convocatoria de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021.

Anuncio

La Junta de Gobierno Local del Concejo de El Franco, en reunión de fecha 13 de diciembre de 2022, adoptó entre otros acuerdos el siguiente:

Primero.—Aprobar las bases que regularán los procesos selectivos excepcionales que se convoquen para la cobertura de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de El Franco, así como la convocatoria de dichos procesos, aprobada para la estabilización de empleo temporal de larga duración al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

Segundo.—Disponer la publicación del presente acuerdo y de las bases aprobadas en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Franco:

(<https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es>).

Asimismo, una vez publicado el anuncio anterior, disponer la publicación en el BOE de extracto de dicho anuncio, constituyendo este anuncio en el BOE el inicio del plazo de presentación de instancias para la participación en los procesos selectivos correspondientes.

Tercero.—Las presentes bases serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, y permanecerán vigentes hasta la finalización de los procesos selectivos a que se refieren.

Contra el acuerdo aprobado, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

- I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses; contándose dichos plazos a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* del acuerdo aprobado de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).
- II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123, apartado 2.º, y 124 LPAC y 46 LJCA).
- III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).
- IV. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados ejerciten cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Anexo

BASES POR LAS QUE SE RIGEN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE EL FRANCO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 Y LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera.—Objeto.

Las presentes bases regulan los procesos selectivos que convoca, para el acceso a las distintas categorías de personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo del Ayuntamiento de El Franco, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en el art. 2.1 y en las disposiciones adicionales sexta y



octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso (en los supuestos incluidos en las disposiciones adicionales sexta y octava) o el de concurso-oposición (en los supuestos incluidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021) e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016 o a 31 de diciembre de 2020, respectivamente.

Segunda.—*Normativa aplicable.*

A los procesos selectivos citados en la base primera, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado y 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, en los términos establecidos en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021.

Tercera.—*Requisitos de los/las aspirantes.*

3.1. Requisitos Generales.

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:
 - a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - a.2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - a.4) Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, podrán participar para el acceso únicamente a las plazas que se convoquen de personal laboral.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o, en su caso, de la edad máxima que se establezca por razón de las características especiales de la categoría a la que se pretende acceder, conforme se establezca en el anexo I de las presentes bases.
- d) No haber sido separado o despedido 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Poseer la titulación que se recoja en el anexo I de las presentes bases. En los casos de titulaciones equivalentes, la equivalencia ha de ser acreditada por la persona aspirante al puesto.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- f) De conformidad con lo previsto en 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.

- g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoken como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional.
- h) Otros requisitos que, en su caso, se recojan en el anexo I de las presentes bases.

3.2. Los/Las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Cuarta.—*Solicitudes.*

Todas las personas que participen en los procesos selectivos previstos en las presentes bases pueden relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos y presentar su formulario de solicitud (Anexo III de las presentes bases) y el resto de documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Franco (<https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es>) escogiendo la opción "Instancia General". También pueden presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de El Franco (horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables) o mediante cualquier otro medio admitido en derecho, si bien en este caso deben hacer llegar, dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo fax o correo electrónico justificativo del medio por el que se ha presentado la solicitud y la fecha de presentación.

Se deberá presentar una solicitud por cada una de las plazas a las que se pretende concurrir. Junto con el formulario para cada plaza (Anexo III) de solicitud se deberá aportar:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Copia del justificante de haber ingresado la cantidad de 35,05 de euros en concepto de tasa por tramitación de expediente, según ordenanza fiscal vigente. El pago deberá realizarse en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad financiera Caja Rural (A Caridá): ES29 3059 0028 64 1135070025, siendo necesario que en el ingreso figuren los siguientes datos: Nombre, Apellidos, DNI del interesado/a e identificación de la plaza por la que presenta la solicitud.
- Los/las aspirantes deberán adjuntar en ese momento certificado de tiempo de trabajo en la administración que quieran alegar como mérito. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución. Si la experiencia laboral a alegar como mérito corresponde a trabajos en el Ayuntamiento de El Franco, este certificado se puede sustituir por el anexo II cubierto en todos sus términos.
- Diplomas o títulos acreditativos de acciones formativas en las que se haya participado y que se quieran alegar como mérito.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar su condición de discapacitado/a en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo.

4.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del *Boletín Oficial del Principado de Asturias* en el que con anterioridad se haya publicado la convocatoria, así como la fecha de publicación de las presentes bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

4.2. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

Quinta.—*Admisión de aspirantes.*

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el/la titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La resolución, que deberá publicarse en el tablón de edictos (físico y de la sede electrónica), contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, e indicación de las causas de inadmisión.

5.2. Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

5.3. Los errores en la consignación de los datos personales podrán ser rectificadas de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

5.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón de edictos (físico y de la sede electrónica), una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Sexta.—Órgano de selección.

6.1. Los órganos de selección que han de juzgar el proceso selectivo serán nombrados/as por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de El Franco, en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos/as. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

6.2. Los órganos de selección estarán constituidos/as por un/a un presidente/a, cuatro vocales y un secretario/a, con voz pero sin voto, así como los/las correspondientes suplentes.

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte de los órganos de selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

No podrán formar parte de los órganos de selección los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios/as de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los órganos de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

Los órganos de selección para el ingreso en grupos profesionales y especialidades profesionales de personal laboral deberán estar integrados por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, pudiendo pertenecer a cualquiera de las diferentes Administraciones públicas.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros se tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

Los miembros del órgano de selección deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

6.3. En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el órgano de selección podrá designar asesores/as especialistas para el desarrollo del proceso selectivo. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de selección.

Los/las asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Franco y en la sede electrónica (<https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es>).

Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de Selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Los/las asesores/as especialistas colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz, pero no voto, debiendo calificar en todo caso los miembros del órgano de selección.

El órgano de selección, previa comunicación al órgano competente en materia de selección podrá nombrar ayudantes administrativos/as cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del órgano de selección. Dichos/as ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/a.

Los/las ayudantes administrativos/as nombrados/as deberán ser publicados/as en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Franco.

6.4. Para la válida constitución del órgano de selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la presidente/a, del/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de, al menos, dos vocales.



Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/las vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

En caso de ausencia del/la secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

De no existir quorum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

El órgano de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su función los miembros titulares del órgano de selección.

6.5. El régimen jurídico aplicable a los órganos de selección se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

Los órganos de selección adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

En las actas del órgano de selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas.

Los acuerdos de los órganos de selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo. El régimen de recursos contra los actos y acuerdos adoptados serán el establecido en el artículo 121 de la Ley 30/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el órgano competente para resolver el recurso lo estimara necesario, podrá disponer que el tribunal de selección se reúna nuevamente a efectos de emitir informe con relación al recurso presentado, aún cuando se hubiera disuelto.

Los órganos de selección continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.6. Los miembros de los órganos de selección, los/las asesores/as especialistas y los ayudantes administrativos deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la legislación estatal sobre órganos colegiados o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores/as.

Si con posterioridad a la constitución del órgano de selección, o a su nombramiento como asesores/as especialistas y ayudantes administrativos, alguno/a se encontrase incurso/a de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la presidente/a del órgano de selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del órgano de selección, el/la presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al órgano de selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concurrese en el personal colaborador, el órgano de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o su sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

En la sesión de constitución del órgano de selección el/la presidente/a exigirá de los miembros del órgano declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/as especialistas y ayudantes administrativos/as.

6.7. Los/las aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del órgano de selección cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el apartado primero de este artículo. Dicha recusación, que se planteará por escrito ante el órgano que designó al órgano de selección, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.8. Durante el desarrollo del proceso selectivo los órganos de selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por estas.

Los órganos de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades.

Séptima.—*Sistema de selección.*

7.1 Procesos selectivos derivados del art. 2. de la Ley 20/2021.

El sistema selectivo de los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es el concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, no teniendo carácter eliminatorio los ejercicios de la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de conformidad en lo dispuesto en el artículo 2.4 de la referida Ley 20/2021.

El proceso se regirá por las presentes bases en todo lo que les sea de aplicación; sin perjuicio de las especialidades que al respecto se establecen en el anexo IV de las mismas.

7.1.1 Fase de oposición: máximo 60 puntos:

La fase de oposición, de carácter obligatorio, y que no tendrá carácter eliminatorio, estará compuesta por las pruebas y temarios que se determinen en los anexos IV para cada procedimiento selectivo. Se valorará con un máximo de 60 puntos.

La actuación de los opositores, si no se pudiera realizar de forma simultánea, se iniciará por orden alfabético empezando por aquél cuyo primer apellido empiece por la letra "G"; si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por dicha letra se iniciará por aquellos que empiecen por la letra "H", y así sucesivamente, de conformidad con el resultado del sorteo público celebrado el día 15 de febrero de 2022 (anuncio en BOPA número 36, de 22/02/2022).

La oposición constará de una única prueba, que se podrá realizar en el mismo día si así lo decide el tribunal, desglosada en dos ejercicios obligatorios y no eliminatorios.

- Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que determine el tribunal, dos temas elegidos entre los cuatro extraídos al azar por el tribunal inmediatamente antes de la realización de la prueba (se extraerán dos de la parte general y otros dos de la parte especial) debiendo desarrollar el opositor uno de cada parte del temario, pertenecientes al programa que se indica en el anexo IV.1 (para la plaza de psicólogo/a), o en el anexo IV.2 (para la plaza de educador/a social).
- Segundo ejercicio: consistirá en resolver por escrito, durante el tiempo que determine el tribunal, uno o varios supuestos prácticos propuesto por el tribunal inmediatamente antes de su realización, relacionados con las funciones y cometidos de la plaza.

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

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

- Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:
 - a) Primer ejercicio: se calificará de 0 a 30 puntos.
 - b) Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 30 puntos.
- La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de oposición será de 60 puntos.
- La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.
- La calificación de las pruebas correspondientes a cada ejercicio y la calificación final se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica de la página web municipal:
(<https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es>).
- Para la evaluación de cada uno de los ejercicios el tribunal comprobará que el/la aspirante:
 - Plantea una adecuada sistemática en el desarrollo del ejercicio y formulación de conclusiones.
 - Analiza con corrección los problemas que se plantean.
 - Expone los temas con coherencia, claridad, orden y fluidez.

7.1.2 Fase de concurso: máximo 40 puntos:

- La no presentación en la fase de oposición supondrá la exclusión automática del procedimiento selectivo. A los aspirantes que hayan concurrido a la fase de oposición, una vez finalizada esta se le valorarán los méritos justificados documentalmente.
- La valoración máxima de esta fase de concurso será de 40 puntos. En ella se procederá a la valoración de los méritos que hayan sido alegados conforme al procedimiento establecido al efecto. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o acreditados documentalmente fuera del plazo otorgado, de acuerdo con lo que se recoja en las bases comunes que rigen las convocatorias de estos procesos selectivos extraordinarios. La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.
- La valoración de los méritos de la fase de concurso será realizada conforme a lo establecido en apartado siguiente de estas bases, con las siguientes modificaciones en cuanto a la baremación de méritos:

Los méritos acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

7.1.2.1 Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, y a los únicos efectos de la determinación de la experiencia, cuando el trabajador/a haya desempeñado trabajos a tiempo parcial, se tomarán en consideración los períodos en que la persona haya permanecido de alta con independencia de la jornada, siempre que, como mínimo, esta fuese del 50%.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.2.2. Por los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria o equivalente en el Ayuntamiento de El Franco, se asignará una puntuación de 0,54 puntos por mes, hasta un máximo de 40 puntos.

7.1.2.3 Por los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria o equivalentes en otras entidades locales del Principado de Asturias, de 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.

7.1.2.4. Por los servicios prestados en otras categorías del Ayuntamiento de El Franco, se asignará una puntuación de 0,12 puntos por mes, hasta un máximo de 24 puntos.

7.1.2.5 Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas (misma categoría o equivalente), se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 14 puntos.

7.1.2.6 Por los servicios prestados en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores (misma categoría o equivalente), se asignará una puntuación de 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

7.1.2.7 Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Las acciones formativas directamente relacionadas con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos

Se atenderá a la duración, contenido, y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

1. Plazas para las que es requisito de entrada tener titulación universitaria: a razón de 0,2 puntos por hora de formación acreditada.
2. Plazas para las que es requisito de entrada tener título de bachiller o equivalente: a razón de 0,4 puntos por hora de formación acreditada.
3. Plazas para las que es requisito de entrada tener Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente: a razón de 0,6 puntos por hora de formación acreditada.
4. Plazas para las que no se exige titulación mínima como requisito de entrada: a razón de 0,8 puntos por hora de formación acreditada.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración o el contenido de la formación. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

7.1.3 Sistema de calificación.

En el concurso-oposición la calificación final vendrá determinada por lo dispuesto en la base octava punto 8.5

7.2 Procesos selectivos derivados de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021.

7.2.1 El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

7.2.2 Calificación de los méritos por el órgano de selección.

Los méritos deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en el apartado 7.2.3 de las presentes bases.

El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7.2.4 de estas bases.

7.2.3 Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as se realizará conforme a lo previsto a continuación:

7.2.3.1 Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de El Franco, serán comprobados por el propio ayuntamiento, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes, pero sí siendo necesaria la aportación del anexo II.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

7.2.3.2 Las acciones formativas alegadas como méritos, se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fecha de realización, contenido y número de horas de duración.

7.2.3.3 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.



7.2.3.4 Sólo se valorarán aquellos méritos de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto. A tal efecto se considera suficiente la presentación de copias simples justificativas de méritos puntuables, que serán autenticadas 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 de Selección en el caso de no correspondencia con los originales, decayendo los/as interesados/as en el derecho al nombramiento o contratación. No obstante, el órgano de selección queda facultado para solicitar a los/as aspirantes la autenticación de los documentos con carácter previo a su valoración durante el proceso selectivo.

En ningún caso serán valorados los méritos no acreditados correctamente.

En el caso de que el órgano de selección considere razonadamente que los documentos aportados por los aspirantes no justifiquen plenamente los méritos alegados podrá requerir la subsanación y/o aclaración de las deficiencias observadas, otorgando al efecto un plazo de 10 días hábiles desde la notificación que curse al efecto

7.2.4 Baremación de méritos.

Los méritos acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

7.2.4.1 Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, y a los únicos efectos de la determinación de la experiencia, cuando el trabajador/a haya desempeñado trabajos a tiempo parcial, se tomarán en consideración los períodos en que la persona haya permanecido de alta con independencia de la jornada, siempre que, como mínimo, esta fuese del 50%.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.2.4.1.1. Por los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria o equivalente en el Ayuntamiento de El Franco, se asignará una puntuación de 0,8 puntos por mes, hasta un máximo de 60 puntos.

7.2.4.1.2. Por los servicios prestados en otras categorías del Ayuntamiento de El Franco, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 40 puntos.

7.2.4.1.3 Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas (misma categoría o equivalente), se asignará una puntuación de 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

7.2.4.1.4 Por los servicios prestados en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores (misma categoría o equivalente), se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

7.2.4.2 Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Las acciones formativas directamente relacionadas con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de

datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos

Se atenderá a la duración, contenido, y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

5. Plazas para las que es requisito de entrada tener titulación universitaria: a razón de 0,2 puntos por hora de formación acreditada.
6. Plazas para las que es requisito de entrada tener título de bachiller o equivalente: a razón de 0,4 puntos por hora de formación acreditada.
7. Plazas para las que es requisito de entrada tener Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente: a razón de 0,6 puntos por hora de formación acreditada.
8. Plazas para las que no se exige titulación mínima como requisito de entrada: a razón de 0,8 puntos por hora de formación acreditada.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración o el contenido de la formación. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

Octava.—Calificación final del proceso selectivo.

8.1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

8.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la categoría del Ayuntamiento de El Franco objeto de la convocatoria (7.2.4.1.1). En caso de persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor antigüedad total en el cuerpo, escala o categoría convocada, o equivalente en el Ayuntamiento de El Franco.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras categorías del Ayuntamiento de El Franco.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme al número obtenido en el sorteo público que tendrá lugar una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos. El aspirante cuyo número de orden en la citada lista coincida con el número obtenido en el sorteo tendrá preferencia en caso de empate, y a continuación los/las aspirantes que tengan asignados los números consecutivos sobre el resto.

8.3. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos físico y electrónico del Ayuntamiento de El Franco, e incluirá a todos los/as aspirantes, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.4. La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos físico y electrónico del Ayuntamiento de El Franco, e incluirá a todos los/as aspirantes ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

8.5. En el concurso-oposición la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición y de los méritos acreditados en la fase de concurso, aplicados conforme al baremo correspondiente. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, éste se determinará deshaciendo el empate en favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de El Franco de la fase de concurso; de persistir el empate, se dará prioridad al aspirante que haya obtenido mayor puntuación, por este orden: en la experiencia profesional en otras administraciones públicas; en el apartado de formación; y en la fase de oposición. Si aún así persistiera el empate, se deshará mediante

sorteo, en los términos de la base octava de las comunes que rigen la convocatoria extraordinaria de estabilización, que será también de aplicación en relación con el sistema de alegaciones y recursos frente a las puntuaciones otorgadas por el órgano de selección y sus actuaciones en el procedimiento de selección.

Las actuaciones del órgano de selección a la finalización del proceso se llevarán a cabo de conformidad con la base novena de las referidas bases comunes.

Novena.—Relación final de aprobados/as del proceso selectivo.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Franco.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón, el órgano de selección elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

9.2. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento o contratación, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento o contratación como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo respectivamente. Si la vacante (temporal o definitiva) de la plaza se produjese con posterioridad al nombramiento o contratación, esa relación complementaria también funcionará a modo de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales de la persona nombrada o contratada o para su contratación o nombramiento hasta volver a cubrir la plaza nuevamente mediante otro proceso de selección.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Décima.—Presentación de documentos.

10.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso a plazas de personal laboral, deberán aportar fotocopia y original de la tarjeta o autorización de residencia

- b) Fotocopia y original del título exigido como requisito en el anexo I de las presentes bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- c) Declaración responsable de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o laboral en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- d) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delinquentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

- e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en el anexo I de las presentes bases o en las bases específicas de las plazas que se convoquen.

10.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no



podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. En el citado plazo de veinte días naturales fijado en la base 10.1, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Franco (<https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es>) la relación de puestos a ofertar a los/las aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de los destinos.

Undécima.—*Adjudicación de destinos.*

11.1. La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

11.2. Si algún/a aspirante no presentase solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún/a otro/a aspirante.

Duodécima.—*Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.*

12.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

12.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimotercera.—*Comunicaciones e incidencias.*

13.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Franco, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica (<https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es>).

La publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento será vinculante a efectos de la convocatoria, y en su caso para la presentación de los méritos del concurso, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

Los/las aspirantes se relacionarán preferiblemente por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

ANEXO I. PLAZAS CONVOCADAS. PERSONAL LABORAL

Denominación Categoría	N.º Plazas	Requisitos Específicos
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	1	Titulación de grado en ADE o diplomatura en Ciencias Empresariales, equivalente o superior
TECNICO DE DINAMIZACIÓN EMPRESARIAL	1	Titulación de grado en ADE o diplomatura en Ciencias Empresariales, equivalente o superior
TRABAJADORA SOCIAL	1	Titulación de Grado o Diplomatura en Trabajo Social o equivalente.
AUXILIAR TECNICO INFORMATICO	1	Titulación de FP Grado Superior de informática y comunicaciones o equivalente.
AUXILIAR TÉCNICO INFORMACION TURISTICA	1	Titulación FP Grado Superior de animación sociocultural y turística; guía, información y asistencia turística; equivalente o superior.
EDUCADOR SOCIOCULTURAL	1	Titulación de Grado o Diplomatura en Educación Social o equivalente.
ANIMADOR SOCIOCULTURAL	1	Titulación FP Grado Superior de animación sociocultural o integración social, equivalente o superior.
AUXILIAR TECNICO DE PROMOCION DE LA SALUD	1	Título de FP Grado Superior de servicios socioculturales y a la comunidad o equivalente o superior.
AUXILIAR TECNICO DE DEPORTES	1	Título de FP de Grado Superior Técnico en actividades físicas y deportivas (TAFAD) o equivalente o superior.
AUXILIAR TECNICO DE BIBLIOTECAS Y JUVENTUD	1	Título de FP de Grado Superior de servicios socioculturales y a la comunidad o equivalente o superior.
TECNICO DE EDUCACION INFANTIL	5	Técnico superior en educación infantil o equivalente o superior.
TECNICO DE EDUCACION INFANTIL A JORANDA PARCIAL	2	Técnico superior en educación infantil o equivalente o superior.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PERSONAL	1	Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente o superior.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES	1	Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente o superior.
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	9	Disponer de la cualificación profesional establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A tal efecto, se considerarán las titulaciones o los certificados de profesionalidad referidos a continuación: 1. FP GRADO MEDIO: título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. 2. FP I: título de Técnico Auxiliar de Enfermería.



		<p>3. FP I: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.</p> <p>4. FP I: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría</p> <p>5. FP GRADO MEDIO: Título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia.</p> <p>6. FP GRADO MEDIO: Título de Técnico en Atención Sociosanitaria.</p> <p>7. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.</p> <p>8. Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.</p> <p>9. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.</p> <p>Estar en posesión de carnet de conducir tipo B y disponer de vehículo propio.</p>
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO CENTRO RURAL DE APOYO DIURNO	3	<p>Disponer de la cualificación profesional establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A tal efecto, se considerarán las titulaciones o los certificados de profesionalidad referidos a continuación:</p> <p>1. FP GRADO MEDIO: título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.</p> <p>2. FP I: título de Técnico Auxiliar de Enfermería.</p> <p>3. FP I: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.</p> <p>4. FP I: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría</p> <p>5. FP GRADO MEDIO: Título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia.</p> <p>6. FP GRADO MEDIO: Título de Técnico en Atención Sociosanitaria.</p> <p>7. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.</p> <p>8. Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.</p> <p>9. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.</p> <p>Estar en posesión de carnet de conducir tipo B y disponer de vehículo propio.</p>
OFICIAL CONDUCTOR	1	<p>Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente.</p> <p>Estar en posesión de carnet de conducir tipo C+E y tarjeta de cualificación del conductor.</p>
OFICIAL ELECTRICISTA	1	<p>Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Grado Medio de instalaciones eléctricas y automáticas o equivalente o superior.</p> <p>Estar en posesión de carnet de conducir tipo B</p>
OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES	4	<p>Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente.</p>
LIMPIADORA	2	<p>No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones</p>



		<i>previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</i>
<i>OPERARIO ELECTRICISTA</i>	<i>1</i>	<i>No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</i>
<i>OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES</i>	<i>1</i>	<i>No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</i>
<i>PSICOLOGO EITAF</i>	<i>1</i>	<i>Estar en posesión del título de Grado o Licenciado/a en Psicología o equivalente.</i>
<i>EDUCADORA EITAF</i>	<i>1</i>	<i>Estar en posesión del título de Grado o Diplomado/a en Educación Social.</i>



ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

NOMBRE Y APELLIDOS	
NIF	

Formula Declaración responsable relativa a los siguientes extremos:

Que ha sido contratado por el Ayuntamiento de El Franco para el puesto _____ durante los siguientes períodos:

<i>Fecha de inicio de contrato</i>	<i>Fecha de finalización de contrato, si no finalizó indicar "Vigente"</i>
<i>Total Días</i>	

Y para que conste, firmo la presente en a ... de de

Firma:

ANEXO III

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE EL FRANCO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO Y CONCURSO-OPOSICIÓN, Y SU CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

DATOS PERSONALES:

NOMBRE	
APELLIDOS	
DNI	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

PLAZAS A LAS QUE OPTA POR CONCURSO DE MERITOS EN APLICACIÓN A LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE (señalar con una X):

<input type="checkbox"/>	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR TÉCNICO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD
<input type="checkbox"/>	TECNICO DE DESARROLLO EMPRESARIAL	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR TÉCNICO DE DEPORTES
<input type="checkbox"/>	TRABAJADORA SOCIAL	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA Y JUVENTUD
<input type="checkbox"/>	AUXILIAR TECNICO INFORMÁTICO	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL
<input type="checkbox"/>	AUXILIAR TÉCNICO INFORMACIÓN TURÍSTICA	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL A JORNDA PACIAL
<input type="checkbox"/>	EDUCADOR SOCIOCULTURAL	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PERSONAL
<input type="checkbox"/>	ANMADOR SOCIOCULTURAL	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIO SOCIALES
<input type="checkbox"/>	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO CENTRO RURAL DE APOYO DIURNO
<input type="checkbox"/>	OFICIAL CONDUCTOR	<input type="checkbox"/>	OFICIAL ELECTRICISTA
<input type="checkbox"/>	OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES	<input type="checkbox"/>	LIMPIADORA
<input type="checkbox"/>	OPEPARIO ELECTRICISTA	<input type="checkbox"/>	OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES



PLAZAS A LAS QUE OPTA POR CONCURSO-OPOSICIÓN EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE (señalar con una X):

<input type="checkbox"/>	PSICÓLOGO/A EITAF	<input type="checkbox"/>	EDUCADOR/A EITAF
--------------------------	-------------------	--------------------------	------------------

En caso de precisar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas por padecer alguna discapacidad deberá indicarlo a continuación:

--

EXPONE:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

SOLICITA:

Su admisión para participar en el proceso selectivo a que se refiera la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para acceder a la plaza solicitada, comprometiéndose a probarlas documentalmente.

ADJUNTA:

Toda la documentación exigida en las bases reguladoras.

Protección de datos de carácter personal: RESPONSABLE: Ayuntamiento de El Franco. **FINALIDAD:** Recogemos sus datos para tramitar su solicitud de participación en este proceso selectivo. Además sus datos podrán ser utilizados para enviarle información municipal que pueda ser de interés si nos da su consentimiento para ello. **BASE LEGITIMADORA:** El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.c. Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril) en relación con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y/o el consentimiento del interesado. Los datos solicitados son necesarios para la correcta tramitación de la solicitud. **CESIONES DE DATOS:** No está prevista la comunicación de sus datos a terceros a excepción de posibles encargados del tratamiento necesarios para el fin perseguido u obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de datos. **DERECHOS:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de El Franco – Plaza de España, 3 – 33750 – A Caridá (Asturias), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es>

Señalar con una X si se está de acuerdo con la cuestión planteada.

Consiento el tratamiento de mis datos para que desde el Ayuntamiento se me remita información municipal de interés a través de correo postal y/o electrónico.

No autorizo a que el Ayuntamiento de El Franco recabe la información legalmente pertinente en el marco de colaboración con las Administraciones Públicas

En Á Caridá a de de 202...

Firma:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL FRANCO.

ANEXO IV.1 TEMARIO PLAZA PSICÓLOGO/A

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. La Corona.

Tema 2.- La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma del Principado de Asturias: el Estatuto de Autonomía.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. La organización municipal; características y atribuciones de los órganos en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Las competencias municipales y los servicios municipales. Otras entidades locales (provincias, mancomunidades y otras entidades que agrupen varios municipios).

Tema 4. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento, capacidad y representación. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos. El tratamiento de datos de carácter personal de los menores de edad.

Tema 5. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y Anulabilidad. Garantías del Procedimiento Administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. De la revisión de actos en vía administrativa. Recursos administrativos. Principios generales y clases de recursos administrativos.

Tema 6. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 7. Las Haciendas Locales. El Presupuesto municipal. Ingresos y gastos.

PARTE ESPECIAL

Tema 8. Ley 1/2003 de Servicios Sociales del Principado de Asturias. El sistema público de Servicios Sociales. Ordenación. Prestaciones. Derechos y deberes de las personas usuarias de los servicios sociales.

Tema 9. La protección jurídica del menor: marco normativo actual de protección a la infancia aplicable en el territorio del Principado de Asturias. El interés superior del menor. Derechos y deberes del menor. Filiación y patria potestad.

Tema 10. Actuación ante las distintas situaciones de desprotección infantil al amparo de la normativa vigente. Recursos y servicios existentes en el municipio de El Franco para la atención de la infancia y adolescencia.

Tema 11. El Centro Municipal de Servicios Sociales como equipamiento básico de Servicios Sociales. Competencias, organización y funcionamiento. El Equipo de Intervención Técnica de Apoyo a la Familia (EITAF).

Tema 12. Manual de procedimiento de intervención ante situaciones de desprotección infantil en el Principado de Asturias: definición y tipologías de desprotección infantil. Otros instrumentos de valoración. Principios en la toma de decisiones en materia de protección infantil.

Tema 13. Profesionales de la psicología en los Servicios Sociales. El trabajo interdisciplinar en los Servicios Sociales.

Tema 14. Papel del profesional de la psicología en los programas de atención a la infancia. Práctica y perfil socioprofesional.



Tema 15. La coordinación con otros sistemas de protección social en la intervención psicosocial con familia y menores. La intervención coordinada y cooperativa entre los distintos centros y recursos disponibles para la protección infantil.

Tema 16. El sistema familiar: proceso, estructura, funciones. El ciclo vital familiar y crisis evolutivas asociadas.

Tema 17. Desarrollo biosocial, cognitivo y psicosocial en la infancia y en la adolescencia: implicaciones para la intervención psicosocial.

Tema 18.- El apego: implicaciones para la intervención con menores. La valoración de idoneidad ante posibles medidas de acogimiento familiar en familia extensa.

Tema 19.- Psicopatología del desarrollo, trastornos psicológicos en la infancia y adolescencia. Técnicas de evaluación y diagnóstico. La entrevista psicológica, test y otros instrumentos. Técnicas de recogida de información en el ámbito social. Los cuestionarios, la entrevista, las técnicas de grupo. El informe psicológico desde el sistema de protección: objetivos y metodología.

Tema 20.- Modelos y técnicas de resolución de conflictos: implicaciones para la intervención familiar e institucional.

Tema 21.- La orientación y mediación familiar: Modelos y técnicas. La intervención psicológica familiar. La relación terapéutica.

Tema 22.- Ciclo vital familiar: proceso y estructura familiar. Tareas evolutivas de las primeras fases de constitución de la familia.

Tema 23.- Observación e intervención con niños y adolescentes con problemas de inadaptación sociofamiliar. Modelos de relación paterno-filial. Factores de riesgo en el desarrollo evolutivo y de la socialización. Vulnerabilidad. Factores de riesgo e indicadores de desprotección y maltrato.

Tema 24.- Adicciones y adolescencia. Factores de riesgo y protección.

Tema 25.- Agresividad, violencia y delincuencia en la infancia y adolescencia.

ANEXO IV.2

TEMARIO PLAZA EDUCADOR/A SOCIAL

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. La Corona.

Tema 2.- La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma del Principado de Asturias: el Estatuto de Autonomía.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. La organización municipal; características y atribuciones de los órganos en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Las competencias municipales y los servicios municipales. Otras entidades locales (provincias, mancomunidades y otras entidades que agrupen varios municipios).

Tema 4. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento, capacidad y representación. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos. El tratamiento de datos de carácter personal de menores de edad.

Tema 5. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y Anulabilidad. Garantías del Procedimiento Administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. De la revisión de actos en vía administrativa. Recursos administrativos. Principios generales y clases de recursos administrativos.

Tema 6. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 7. Las Haciendas Locales. El Presupuesto municipal. Ingresos y gastos.

PARTE ESPECIAL

Tema 8. Ley 1/2003 de Servicios Sociales del Principado de Asturias. El sistema público de Servicios Sociales. Ordenación. Prestaciones. Derechos y deberes de las personas usuarias de los servicios sociales.

Tema 9. La protección jurídica del menor: marco normativo actual de protección a la infancia aplicable en el territorio del Principado de Asturias. El interés superior del menor. Derechos y deberes del menor. Filiación y patria potestad.

Tema 10. Actuación ante las distintas situaciones de desprotección infantil al amparo de la normativa vigente. Recursos y servicios existentes en el municipio de El Franco para la atención de la infancia y adolescencia.

Tema 11. El Centro municipal de Servicios Sociales como equipamiento básico de Servicios Sociales. Competencias, organización y funcionamiento. El Equipo de Intervención Técnica de Apoyo a la Familia (EITAF).

Tema 12. Manual de procedimiento de intervención ante situaciones de desprotección infantil en el Principado de Asturias: definición y tipologías de desprotección infantil. Otros instrumentos de valoración. Principios en la toma de decisiones en materia de protección infantil.

Tema 13. Profesionales de la educación social en los Servicios Sociales. El trabajo interdisciplinar en los Servicios Sociales.

Tema 14. Papel del profesional de la educación social en los programas de atención a la infancia. Práctica y perfil socioprofesional.



Tema 15. La coordinación con otros sistemas de protección social en la intervención psicosocial con familia y menores. La intervención coordinada y cooperativa entre los distintos centros y recursos disponibles para la protección infantil.

Tema 16. Psicopatologías del desarrollo en la infancia y adolescencia.

Tema 17. Maltrato y abandono infantil. Tipos, indicadores y principales modelos explicativos.

Tema 18.-La medida de alojamiento en centros.

Tema 19. Problemas de adaptación al contexto institucional. Implicaciones en el desarrollo de los/as menores y alternativas a la institución.

Tema 20.- Programas y técnicas de intervención socioeducativa con jóvenes infractores.

Tema 21.- Programas y técnicas de intervención socioeducativa con menores en riesgo social.

Tema 22.- Habilidades sociales del/de la educador/a para la intervención con familias en situación de riesgo social.

Tema 23.- Modelos y técnicas de resolución de conflictos.

Tema 24.- Interacciones con las familias en situación de riesgo social: Análisis, pautas de actuación y consecuencias.

Tema 25.- Agresividad, violencia y delincuencia en la infancia y adolescencia.”

En A Caridá, a 14 de diciembre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta.—Cód. 2022-09912.