IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

DE CASTRILLÓN

ANUNCIO. Bases que rigen la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de empleo en la Categoría de Trabajador/a Social.

Anuncio

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo en la categoría de Trabajador/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A2, a efectos de su eventual nombramiento como personal funcionario interino o contratación laboral temporal.

Funciones: Realizarán las funciones propias para las que su titulación les habilita, sin perjuicio de que, en su caso, asuman las correspondientes al puesto de trabajo para el que pudieran ser asignados.

Segunda.—*Publicidad.*

Estas bases junto a sus anexos se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el tablón de edictos y en la página web municipal.

Todos los demás anuncios o publicaciones que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y web municipal.

Tercera.—*Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitido al procedimiento selectivo convocado, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la categoría de Trabajador/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A2.

d) 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 a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título oficial universitario de Grado o Diplomatura en Trabajo Social, o equivalente, conforme a lo establecido en el artículo 76 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

   Los y las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieran obtenido reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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

2. Todos los requisitos establecidos en el apartado anterior, salvo el establecido en el punto f) deben cumplirse y estar referidos como fecha límite a la finalización del plazo de presentación de instancias señalado en la convocatoria y deberán mantenerse en la fecha de toma de posesión o contratación, en su caso. El requisito establecido en el punto f) anterior debe cumplirse y estar referido a la fecha de toma de posesión o contratación, en su caso.

Cuarta.—*Presentación de instancias.*

La solicitud de participación en el procedimiento selectivo se efectuará:

- En el plazo de 10 días hábiles siguientes al de publicación de las bases reguladoras de la convocatoria en el BOPA.

Cód. 2026-09486

- En el Registro General del Ayuntamiento de Castrillón, de 9 a 14 horas, en su sede electrónica o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Documentación a presentar:

  1. Solicitud de participación en el procedimiento selectivo según modelo oficial que figura como anexo a las presentes bases y en la que se hará constar:
     — Que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de las que rigen la presente convocatoria.
     — Que se autoriza la publicación de datos vinculados a los resultados parciales y al resultado final del procedimiento selectivo.
     — A fin de asegurar la participación en condiciones de igualdad, los y las aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que requieran adaptaciones y/o ajustes razonables de tiempo y medios, deberán señalarlo en la solicitud, indicando expresamente el tipo de adaptación que solicitan.
  2. Copia del Documento Nacional de Identidad o documento de residencia legal, en su caso.
  3. Copia del título académico exigido en las presentes bases o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
  4. Resguardo del ingreso de la tasa por derechos de examen, salvo que concurra causa de exención acreditada.

La participación en este procedimiento selectivo supone la aceptación y conformidad con las bases que rigen la convocatoria.

Quinta.—*Trámite de admisión.*

1.—Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia emitirá Resolución en la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas a la práctica de la prueba con indicación de causa de exclusión y, en su caso, plazo de subsanación.

2.—Esta resolución se hará pública en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Castrillón y otorgará un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación, a efectos de subsanación de errores o reclamaciones contra la exclusión, si éstas procedieran de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.—Transcurrido el plazo de subsanación y/o alegaciones sin que se produjera ninguna, la lista de personas admitidas y excluidas hasta entonces provisional, se elevará a definitiva. Si se produjeran reclamaciones o alegaciones, la Presidencia resolverá éstas, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que será objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Castrillón. Esta Resolución aprobará igualmente:

— Nombramiento de Tribunal Calificador de conformidad con lo previsto en la base sexta.

— Lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de la oposición.

Los errores materiales que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento.

Del mismo modo, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiera inexactitud o falsedad que fuese causa de exclusión y ésta se considerara defecto insubsanable se propondrá la misma al órgano competente para resolver la exclusión.

Sexta.—*Tribunal Calificador.*

1.—Composición: El Tribunal Calificador del procedimiento selectivo será designado por la Alcaldía-Presidencia y su composición será predominantemente técnica, debiendo poseer los Vocales titulación o especialización igual o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal estará integrado por:

— Presidente/a: Un/a técnico/a designado por la Alcaldía-Presidencia.

— Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Castrillón, designado/a por la Alcaldía-Presidencia, con voz y sin voto

— Vocales: Tres técnicos/as o especialistas designados/as por la Alcaldía-Presidencia.

Los miembros del Tribunal serán designados/as con sus respectivos suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución de los/as titulares.

Los miembros del Tribunal Calificador, nombrado en los términos del art. 60 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, deberán poseer una titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

2.—Reglas de procedimiento:

— Para constituirse y actuar el Tribunal deben estar presentes al menos la mitad más uno de sus miembros y siempre el/la Presidente/a y Secretario/a.

Cód. 2026-09486

— Los Tribunales, adoptan sus acuerdos por mayoría de votos de los asistentes, con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del/la Presidente/a, salvo para lo previsto en la base octava. A estos efectos el/a Secretario/a tendrá voz y no voto.

— El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia esté o no prevista en las bases, o en la legislación aplicable y para interpretarlas o adoptar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de las mismas o de la normativa en la que se fundamentan, así como para resolver las reclamaciones que, en su caso, pudieran presentarse.

El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden en el procedimiento selectivo, incluida la exclusión de aquellos/as aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso, fraude o falta de respeto al tribunal o resto de opositores/as.

— De las sesiones del Tribunal se levantará acta suscrita por el/la Secretario/a con el visto bueno del/la Presidente/a.

— Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y éstos deberán abstenerse de actuar, en los casos de términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o artículo 13.2 del R. D. 364/1995, de 10 de marzo.

— Los actos del Tribunal Calificador podrán ser recurridos en los términos del artículo 121 de Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.—Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal tendrá la categoría segunda, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio por asistencia a tribunales y concursos.

Séptima.—*Procedimiento selectivo.*

1.—El sistema de selección del procedimiento selectivo será por oposición libre que constará de un único ejercicio que consistirá en la redacción por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, de dos informes sobre dos supuestos prácticos confeccionados por el Tribunal Calificador, relacionados con el temario incluido en la base décimo segunda y relativos a las funciones propias de la categoría de Trabajador/a Social.

Para la realización del ejercicio práctico, las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales y reglamentarios, así como guías o protocolos oficiales del ámbito de los servicios sociales publicados por las Administraciones públicas en formato papel. Dichos textos deberán ser exclusivamente textos normativos consolidados, no admitiéndose en ningún caso apuntes, esquemas, libros de texto o doctrinales, legislación comentada, modelos de examen ni anotaciones manuscritas, reservándose el Tribunal Calificador el derecho a autorizar o no la utilización de la documentación y textos de que vengan provistos.

El Tribunal Calificador podrá acordar la lectura pública del ejercicio por parte de los opositores, en cuyo caso la incomparecencia del aspirante a la lectura determinará su eliminación del procedimiento selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. No superaran el ejercicio quienes no obtengan un mínimo de 5 puntos.

2.—Orden de actuación de los aspirantes:

El orden de actuación de los y las aspirantes, si no se puede realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de primeros apellidos, comenzando por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración del Principado de Asturias y vigente en la fecha de realización del ejercicio de la oposición. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra sorteada, el orden se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

3.—Desarrollo:

— Los/as opositores/as serán convocados/as para la realización del ejercicio en llamamiento único, salvo causa o fuerza mayor apreciada por el Tribunal. La no comparecencia en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo. En caso de fuerza mayor apreciada por el Tribunal se podrá decidir un segundo llamamiento.

— El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. A tal fin deberán estar provistas del DNI.

— La calificación final se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Castrillón y web municipal, por el orden de actuación de los/as aspirantes, excepto para aquellos/as que no superen la fase de oposición, en cuyo caso se hará constar "no apto/a".

— En el supuesto de que el enunciado de algún tema de los integrantes en el programa anexo se viese afectado por algún error de edición, modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

4.—Adaptaciones:

— El Tribunal Calificador, previo requerimiento de los/as aspirantes, según se señala en la base cuarta, aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio de 2006), a propuesta de los órganos técnicos competentes de las respectivas Comunidades Autónomas sobre las adaptaciones expresamente solicitadas. A estos efectos,

Cód. 2026-09486

los y las aspirantes que hubieran solicitado adaptación en su instancia de participación en el proceso, se obligan a aportar la documentación que les fuera requerida.

— El Tribunal Calificador aprobará y hará pública, con carácter previo a la realización del ejercicio, una relación de las adaptaciones solicitadas y concedidas o denegadas. No obstante, si el Tribunal aprecia que la publicación de las adaptaciones pudiera lesionar los derechos o intereses legítimos de algún/a aspirante, podrá publicar una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde las personas interesadas podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para el conocimiento íntegro del mismo.

— El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte acreditado, de forma que, cada aspirante para quien resultasen autorizadas adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, goce de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/as participantes.

Octava.—*Calificación del procedimiento selectivo.*

— El ejercicio de la oposición se calificará sobre un máximo de diez puntos, quedando eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco. Salvo que se produjese una decisión unánime del Tribunal, esta calificación se obtendrá como cociente de dividir la suma de puntos otorgada por cada miembro de Tribunal asistente, excluido el/la Secretario/a, entre el número de miembros asistentes, quedando excluidas aquellas calificaciones que difieran en dos o más puntos de la media aritmética de las otorgadas por todos los miembros del Tribunal.

— En el caso de un empate de puntos que afecte a la propuesta de nombramiento o contratación, se dirimirá con la realización de un nuevo ejercicio con las condiciones previstas en la base séptima.

Novena.—*Bolsa de empleo.*

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal propondrá a la Alcaldía la aprobación de una bolsa de empleo integrada por los/as aspirantes que hubieran superado el procedimiento selectivo, por orden de mayor a menor calificación, a efectos de su ulterior nombramiento interino o contratación laboral temporal.

La vigencia, gestión y demás actuaciones que puedan afectar a la bolsa de empleo se sujetarán a las Normas para la selección de personal no permanente del Ayuntamiento de Castrillón y sus organismos autónomos (BOPA 13 de febrero de 2025).

Décima.—*Derechos de examen.*

— Cuota: 15 euros.

— Forma de pago: El importe correspondiente a los derechos de examen podrá ingresarse directamente en la cuenta número ES27 0049 2914 2029 1403 1390 del Banco Santander o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta, indicando:

Interesado: nombre, apellidos y DNI.

Concepto: tasa prueba bolsa T. S.

— Exenciones: Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas inscritas en cualquier Oficina de los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo no ocupadas con una antigüedad de al menos un mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de las solicitudes. Forma de acreditación: Informe de período ininterrumpido en situación de desempleo expedido por el Servicio Público de empleo dentro del plazo de presentación de solicitudes, que se acompañara a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo.

Décimo primera.—*Recursos.*

— La convocatoria y las bases generales y específicas que rigen la misma, así como cuántos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

— Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a la revisión de los actos conforme a lo previsto en los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Contra las resoluciones y actos de los Tribunales que impidan continuar el procedimiento y produzcan indefensión, podrá interponerse el correspondiente recurso de alzada ante la Alcaldía – Presidencia de conformidad con lo previsto en la citada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décimo segunda.—*Temario.*

Material Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Caracteres. Estructura y contenido.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía para Asturias.

Tema 4. El Régimen Local español. Entidades Locales: Clases. La autonomía local.

Cód. 2026-09486

Tema 5. El municipio: Elementos. Competencias municipales.

Tema 6. Competencias municipales en materia de servicios sociales, gestión y financiación.

Tema 7. Los reglamentos orgánicos del Ayuntamiento de Castrillón.

Tema 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.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. Del procedimiento administrativo común.

Tema 10. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tipología. Principios y normativa básica.

Tema 11. El Presupuesto: concepto y fines. Los ingresos de las Administraciones Locales.

Tema 12. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental.

Materias Específicas

Tema 13. Trabajo Social: Concepto, fundamentos, objetivos, funciones y principios.

Tema 14. Evolución conceptual y metodológica de la historia del trabajo social.

Tema 15. Metodología del Trabajo Social. Método básico y otras metodologías.

Tema 16. Deontología y ética profesional. Los códigos de ética en el Trabajo Social.

Tema 17. Diseño de la intervención social: fundamentación y objetivos. Funciones de las unidades de trabajo social en el territorio.

Tema 18. Técnicas e instrumentos específicos de los/as trabajadoras sociales: el Informe Social como elemento de análisis y de información, el plan de intervención social y el Sistema de Información de Gestión de Servicios Sociales (SIGMA,s).

Tema 19. La entrevista en el Trabajo Social: concepto, clasificaciones, actitudes del trabajador/a social en la entrevista, el estilo de entrevista, estructura de la entrevista. La visita domiciliaria: concepto y tipos.

Tema 20. El Diagnóstico Social. Bases teóricas y fases del método.

Tema 21. El Modelo de Atención Integral y Centrado en la Persona: definición y conceptos básicos.

Tema 22. Intervención comunitaria: diseño de la intervención, fundamentación, objetivos y metodología.

Tema 23. Los servicios sociales: concepto y principios generales. Funciones del sistema público de servicios sociales. La Ley 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales de Asturias y posteriores modificaciones.

Tema 24. La colaboración entre la Administración autonómica y la Administración Local. El Plan concertado de prestaciones básicas de servicios sociales.

Tema 25. Los Servicios Sociales en el Principado de Asturias. Su configuración administrativo-organizacional. Normativa existente al respecto.

Tema 26. Evolución de los servicios sociales en los municipios. Competencias del Ayuntamiento de Castrillón en materia de Servicios Sociales.

Tema 27. Centro Municipal de Servicios Sociales de Castrillón: Implantación, trayectoria y situación actual: programas, proyectos, recursos y prestaciones económicas.

Tema 28. El conocimiento de las necesidades y de los problemas sociales. Concepto, características y tipología. Instrumentos.

Tema 29. Análisis de la demanda y adecuación a los recursos disponibles en el sistema. Priorización de las intervenciones sociales.

Tema 30. La coordinación institucional en el territorio. El trabajo colaborativo y el trabajo en red.

Tema 31. La prevención en el ámbito de los servicios sociales comunitarios. Metodología a aplicar en los programas preventivos.

Tema 32. La Ley 3/2021, de 30 de junio, de Garantía de Derechos y Prestaciones Vitales.

Tema 33. Los servicios sociales municipales y la atención a las personas en situación de exclusión o en situación de vulnerabilidad.

Tema 34. El Salario Social en el Principado de Asturias y el Ingreso Mínimo Vital. Regulación y funcionamiento.

Tema 35. Acompañamiento en los procesos de incorporación social. Funciones de las entidades locales: programas personalizados de incorporación social. Programa Local de Incorporación Social de Castrillón (PLIS).

Tema 36. Los servicios sociales municipales y sus prestaciones económicas.

Tema 37. Problemática de las personas sin hogar. Áreas de actuación y programas de intervención.

Tema 38. La protección jurídica del menor: marco normativo actual de protección a la infancia en el Principado de Asturias.

Cód. 2026-09486

Tema 39. El interés superior del menor. Derechos y deberes del menor. Filiación y patria potestad. Procedimiento de intervención ante situaciones de riesgo/desprotección infantil en el Principado de Asturias.

Tema 40. La intervención con infancia en riesgo/desprotección desde los Servicios Sociales municipales: fases de la intervención, actuaciones preventivas, la intervención desde las Unidades de Trabajo Social, la intervención desde el ámbito de los Equipos de Intervención Técnica de Apoyo a la Familia.

Tema 41. La intervención con infancia en riesgo/desprotección desde los servicios Sociales Autonómicos: Dirección General de Infancia y Familias, medidas de protección.

Tema 42. Plan Municipal de Infancia y Adolescencia del Municipio de Castrillón. Evolución, Objetivos y Desarrollo.

Tema 43. La familia como contexto educativo y de aprendizaje. Evolución del programa guía para el desarrollo de competencias emocionales, educativas y parentales de la Universidad de Oviedo en el Municipio de Castrillón.

Tema 44. La intervención coordinada y cooperativa entre los centros educativos, centros de salud, entidades sociales y los servicios sociales en menores en situación de riesgo/desprotección.

Tema 45. La familia. Factores que han guiado su evolución. Modelos y funciones.

Tema 46. Bienestar relacional. Cuidado y fomento de las relaciones primarias y comunitarias.

Tema 47. Los servicios sociales municipales y la atención a las mujeres. Recursos de atención a las mujeres en situación de dificultad. La igualdad de oportunidades.

Tema 48. La Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. La atención integral de las mujeres víctimas de violencia machista.

Tema 49. Programas compensatorios para las mujeres en situación de vulnerabilidad social. Acciones para la igualdad en el Ayuntamiento de Castrillón.

Tema 50. Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Tema 51. Los servicios sociales municipales y la atención a las personas con discapacidad, personas mayores y a las personas dependientes. Legislación vigente sobre autonomía personal y atención a las personas dependientes y recursos.

Tema 52. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de autonomía personal y atención de las personas en situación de dependencia: aspectos generales.

Tema 53. Estructura, características y dinámica de la población: fecundidad y mortalidad. Crecimiento de la población. Factores biológicos y sociales. Especial referencia al municipio de Castrillón.

Tema 54. El proceso migratorio. Evolución histórica de los flujos migratorios. Tendencias actuales. Descripción sociodemográfica de la población extranjera en el municipio de Castrillón.

Tema 55. Los servicios sociales y la atención a las personas inmigrantes y emigrantes retornados. Recursos específicos de atención y marco normativo de referencia.

Tema 56. Minorías étnicas: dificultades socio-culturales, familiares y problemática social. Atención a este colectivo desde los servicios sociales municipales.

Tema 57. Evolución de las adicciones. Fuentes de información de interés relevante en el campo de las adicciones. Cambio de pautas y perfiles. Situación actual en el Principado de Asturias.

Tema 58. Prevención de las adicciones. Tratamiento y recursos para la incorporación social. Especial referencia al municipio de Castrillón.

Tema 59. La coordinación sociosanitaria desde los servicios sociales. Normativa y protocolos.

Tema 60. Las personas mayores en la sociedad actual. Situaciones de riesgo y vulnerabilidad. Recursos de apoyo en el entorno.

Tema 61. El envejecimiento y la soledad no deseada. Necesidades y demandas de atención socio-sanitaria. Programas y actuaciones dirigidas a promover el envejecimiento activo y la participación de las personas mayores.

Tema 62. Las organizaciones no gubernamentales del ámbito social: Acciones complementarias en el desarrollo de los Servicios Sociales.

Cód. 2026-09486

ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

Datos solicitante:			
Apellidos y Nombre :			DNI:
Domicilio: C/		Nº	Piso:
Localidad:	C.P.:	Provincia:	
Teléfono:	E-Mail:		

Declara bajo su responsabilidad:

- Cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de las que rigen la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo en la categoría de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Castrillón.
- Que autoriza la publicación de datos vinculados a los resultados parciales y al resultado final del procedimiento selectivo.

Adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas:

Solicita:

Su admisión para participar en el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa del empleo en la categoría de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Castrillón.

Protección de datos de carácter personal: Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castrillón Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a pruebas selectivas así como para proceder a la tramitación del mismo Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en el cumplimiento de una obligación legal, en la aplicación de medidas precontractuales, así como en el consentimiento de los afectados. Destinatarios: Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Derechos: Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa, 1, 33450 Piedras Blancas, Asturias (España), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o bien a través de la Sede Electrónica.

Información adicional: Para más información puede consultar el apartado "Protección de datos-Información Adicional" en la página web del Ayuntamiento de Castrillón (www.ayto-castrillon.es), área de Personal, y/o enviar un correo a dpd@ayto-castrillon.es.

☐ **Mediante la marcación del presente check, consiente la incorporación y mantenimiento de sus datos en las bolsas de empleo.**

En Piedras Blancas, a ___ de _____ de 20___.

Firma solicitante,

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

En Carreño, a 16 de noviembre de 2026.—El Alcalde-Presidente.—Cód. 2026-09486.

Cód. 2026-09486