

**BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA  
LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO EN PREVENCIÓN DE  
DROGODEPENDENCIAS**

**CLASIFICACIÓN:** Personal laboral temporal

**SISTEMA DE SELECCIÓN:** oposición

**DERECHOS DE EXAMEN:** 18,85 € (Ordenanza Reguladora de la Tasa por derechos de examen)

**Nº DE PUESTOS A CUBRIR:** Uno

**TITULACIÓN Y REQUISITOS:** Diplomado/a en Trabajo Social, Educación Social.

**FUNCIONES:** Ejecución de programas específicos dentro del Plan Municipal de Prevención de Drogodependencias.

**CATEGORÍA TRIBUNAL:** Segunda

## **PRIMERA.- NORMAS GENERALES**

### **1.1 Fundamento y Objeto de la Convocatoria**

La plaza que se pretende cubrir y cuya selección se regula mediante las presentes Bases, tiene por objeto la contratación de Técnico Medio en Prevención de Drogodependencias, para el desarrollo de programas específicos dentro Plan Municipal de Prevención de Drogodependencias; en el marco de la Resolución de 23 de Julio de 2009 de la Consejería de Salud y Servicios Sanitarios, por la que se concede subvención para el desarrollo de Planes Municipales sobre drogas y/o programas de intervención comunitaria, para la prevención del consumo de drogas e incorporación social de drogodependientes.

### **1.2 Legislación aplicable**

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases, en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local.

### **1.3 Régimen de Incompatibilidades**

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza desde el momento de su toma de posesión, estará sujeto al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Ribadesella, de otras Administraciones Públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

### **1.4 Publicidad**

La convocatoria se anunciará en uno de los periódicos de mayor difusión de la región. Asimismo la convocatoria, estas bases y los sucesivos anuncios relativos a la pruebas, se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Ribadesella.

Las Bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadesella y en la página Web ([www.ayto-ribadesella.es](http://www.ayto-ribadesella.es)).

### **1.5 Contratación y Jornada Laboral**

El contrato aplicable será el de Obra o Servicio Determinado, regulado en el artículo 15.a) el Estatuto de los Trabajadores.

La duración del contrato extiende desde la fecha de firma del mismo hasta el 31 de diciembre de 2009.

La Jornada será a tiempo completo, y el horario será flexible en función de las necesidades del servicio.

## **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

### **2.1 Requisitos de admisión**

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- f) No haber sido objeto de despido disciplinario.
- g) Estar en posesión de una Diplomatura en Trabajo Social, Educación Social.
- h) Haber abonado la tasa correspondiente por Derechos de Examen, por importe de 18,85 €.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán de reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

**2.2.-** Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato.

**2.3.-** Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza". El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones, pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

**2.4.-** No podrán ser contratados las personas que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin la solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con la misma empresa, mediante dos o más contratos temporales, a tenor de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2006, de 9 de junio para la mejora del crecimiento y del empleo, que modifica el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores.

### **TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

**3.1.-** La instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadesella, de 9 a 14 horas, durante el plazo de **7 días hábiles** a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en un periódico de alcance regional. También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Ribadesella, el aspirante deberá remitir por **fax (985 85 76 44)**, antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

**3.2.-** A la instancia se acompañará:

- a) Copia compulsada del DNI.

- b) Copia compulsada del Título de Diplomado/a en Trabajo Social, Educación Social.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos. **(se incluye en la solicitud)**.
- d) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. **(se incluye en la solicitud)**.
- e) Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario. **(se incluye en la solicitud)**.
- f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. **(se incluye en la solicitud)**.
- g) Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

**Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.** El ingreso podrá realizarse directamente en la cuenta número 2048 0073 70 0340006152 de la Caja de Ahorros indicando: Pruebas selectivas para el acceso a un puesto de Técnico en prevención de Drogodependencias. En ningún caso, el pago por cualquiera de los medios legales utilizado por el aspirante supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

La compulsa de los documentos se podrá realizar en el propio Ayuntamiento de Ribadesella presentado el original.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos/as y excluidos/as. La Resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en caso de que se observen errores o defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que en un plazo de **tres días hábiles** presenten la documentación exigida, contados a partir del día siguiente al de fecha de publicación de la lista provisional de admitidos junto con los excluidos y las causas de exclusión. Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieran presentado, resolución que será publicada en el Tablón de anuncios del ayuntamiento de Ribadesella.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitudes queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación

aportada por los/as aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión. Asimismo, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

## **QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

**5.1** El Tribunal de selección, que cumple los requisitos de titulación, y cuyo número no es inferior a cinco, está compuesto por los siguientes miembros:

### **Presidente:**

- Titular: Dña. Laura Suárez Canga, puesto Secretaria del Ayuntamiento.
- Suplente: D. Gabriel Fernández López, puesto de Administrativo de Secretaria, licenciado en Derecho.

### **Secretario:**

- Titular: Dña. Laura Suárez Canga, puesto Secretaria del Ayuntamiento.
- Suplente: D. Gabriel Fernández López, puesto de Administrativo de Secretaria, licenciado en Derecho.

### **Vocales:**

- Titular: D. Jorge Romero Piriz, puesto Interventor municipal.
- Suplente: Dña. Patricia Toyos González, puesto Aparejadora Municipal.
- Titular: Dña. Covadonga De Diego Martínez, puesto de Trabajadora social.
- Suplente: Dña. M<sup>a</sup> Jesús Pérez Díaz, puesto Técnico de Empleo y Desarrollo Local.
- Titular: D. Javier Castaño Rozada, puesto de Arquitecto Municipal.
- Suplente: D. Gabriel Fernández López, puesto de Administrativo de Secretaria, licenciado en Derecho.

**5.2** La convocatoria del Tribunal será comunicada al órgano de representación de los trabajadores para que si lo desea asista uno de sus miembros con voz pero sin voto.

**5.3** El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

**5.4** Los miembros del tribunal deberá abstenerse de actuar si concurren alguna e las circunstancias del art.28.2 de la Ley 30/92; por estas mismas causas podrán se recusados por los aspirantes.

## **SEXTA.- PROCESO SELECTIVO**

### **OPOSICIÓN.- Realización de prueba de carácter eliminatorio.**

La prueba se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo.

Se llevará a cabo una prueba escrita que tendrá una duración máxima de una hora, y que versará sobre la puesta en marcha y gestión de un proyecto relacionado con la prevención de drogodependencias dirigido a la población en general, con especial incidencia en los adolescentes.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para superar la prueba.

La convocatoria para la realización de la prueba escrita 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 la prueba a disposición del Tribunal.

El ejercicio puede ser leído ante el Tribunal si así se determina por el mismo, en cuyo caso se podrá, por parte del referido tribunal, solicitar aclaraciones y formular preguntas relacionadas con el contenido del proyecto.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura del ejercicio se efectuó 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. La actuación de los aspirantes se realizará por orden de registro de entrada de la solicitud de participación.

## **SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO**

El orden de clasificación definitiva vendrá determinada por la puntuación más alta obtenida en la fase de oposición.

En caso de empate se resolverá mediante sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de todo ello en la correspondiente acta.

## **OCTAVA.- PUBLICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y FIN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

### **8.1 Relación de aprobados**

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación definitiva y, por tanto la propuesta de contratación del Tribunal a favor del aspirante que mayor puntuación final haya obtenido por orden de clasificación, elevando dicha propuesta al Alcalde para su contratación como personal laboral temporal a favor de quien hubiere alcanzado la mayor puntuación en la oposición, siempre que hubiese obtenido como mínimo 5 puntos.

La propuesta de contratación no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto.

En ningún caso se podrá proponer a más candidatos que el número de puestos objeto de la presente convocatoria.

En el supuesto de que ninguno de los candidatos superase la fase de oposición, se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección

En el acta de la última sesión se propondría la constitución de una bolsa de trabajo con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas hubiera obtenido al menos 5 puntos en la fase de oposición, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada

**En el caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, con arreglo a lo previsto en la cláusula 2.4 de las presentes bases y/o por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podría ser contratado, procediéndose de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior.**

## **8.2 La contratación**

La resolución será notificada al interesado con indicación del contrato, condiciones contractuales que le son aplicables, documentación necesaria para la formalización del contrato y plazo de presentación.

El interesado deberá de presentar en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de notificación de la Resolución de contratación, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social
- c) Certificado médico expedido por facultativo colegiado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- d) Número de Cuenta Bancaria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor acreditada como máximo al día siguiente de la finalización de la misma, no presentase la documentación exigida o de la misma resulta que no reúne las condiciones exigidas, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieses podido incurrir por falsedad

en su instancia. En este caso los candidatos que no habiendo sido contratados por estar en una posición en la que no se obtiene derecho a la plaza podrán ser llamados por el orden en el que aparezcan en la lista para formalizar el correspondiente contrato, de acuerdo con lo establecido en el penúltimo párrafo de la cláusula 8.1 de estas bases.

#### **NOVENA.- INCOMPATIBILIDADES**

El contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el Ayuntamiento.

#### **DÉCIMA.- RECURSOS**

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Común:

- Recurso de Reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección.
- Recurso ante el Juzgado competente de lo contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección, o si se interpusiera recurso de reposición en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

Contra la resolución de Alcaldía contratando al aspirante propuesto por el Tribunal de Selección:

- Recurso potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía contratando el aspirante propuesto por el Tribunal de Selección.
- Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el Tribunal de Selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

## MODELO DE INSTANCIA

---

Solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas para provisión de un puesto de Técnico en Prevención de Drogodependencias, como personal laboral temporal.

D/ Da ..... mayor de edad, con DNI ..... y con domicilio a efectos de notificaciones en ..... de.....  
Tfno. ....

### EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión, con carácter temporal, de un puesto de Técnico en prevención de Drogodependencias, para el área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Ribadesella.

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
2. Que no padece enfermedad o defecto físico y psíquico que impida en normal desempeño de las correspondientes funciones.
3. Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente
4. Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

### SOLICITA

Se tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto, y sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a una plaza de Técnico en Prevención de Drogodependencias.

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico o justificante de abono de las tasas para su expedición.
- Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

En ....., a ..... de ..... de 2009

Fdo. Don/Doña .....

**Al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ribadesella**

