

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS
(CG 12.083)**

DENOMINACIÓN: TRABAJADOR/A SOCIAL

CONFIGURACIÓN:

Funcionario

Nivel: 18

Complemento específico: A

Tipo de puesto: No Singularizado

Forma de provisión: Concurso

Adscripción a administraciones públicas: AP (Administración del Principado de Asturias)

Adscripción a Grupo: A2

Adscripción a Cuerpos y Escalas: E035 (Cuerpo de Trabajo Social)

Concejo: Oviedo

Observaciones: incorporación a partir del 9 de septiembre de 2025.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Consejería de Derechos Sociales y Bienestar.

Dirección General de Promoción de la Autonomía Personal y Mayores.

Servicio de Autonomía Personal y Mayores.

Sección de Autonomía Personal y Atención a la Discapacidad

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Recepción y atención de las solicitudes de recursos para personas con discapacidad y/o dependencia (Centros de Apoyo a la Integración y Centros Residenciales) de las diferentes áreas sociosanitarias del Principado de Asturias.
- Manejo de herramienta informática SIGCASA para la gestión de expedientes, gestión de lista de espera, y comunicación de altas y bajas de personas usuarias en los recursos.
- Cumplimentación de información en los expedientes para una correcta valoración, para lo cual se mantiene contacto con otros servicios (Equipos Territoriales, Dependencia, Servicios Sociales...) para la obtención de la documentación necesaria.
- Valoración de las solicitudes y orientación hacia el recurso más adecuado, con la consiguiente tramitación del mismo en caso de urgencia, o paso a la correspondiente lista de espera, tramitación de la misma en el caso de solicitud de recurso temporal.

- Derivación de personas usuarias a recursos para personas con discapacidad, atendiendo al perfil de usuario, sus necesidades, urgencias y posibilidades del Servicio.
- Realización de entrevistas con solicitantes y/o familia de forma presencial o telefónica, cuando se estime necesario para la valoración del caso.
- Contacto y coordinación con los centros y recursos para el seguimiento y abordaje conjunto de casos.
- Valoración de solicitudes para diferentes convocatorias de subvenciones: entidades sin ánimo de lucro, ayudas individuales a personas con discapacidad y personas mayores, ayudas al alojamiento y para el transporte a recursos de atención especializada.
- Elaboración de informes técnicos de valoración de acceso a los recursos de la Sección.
- Participación en reuniones de seguimiento o reuniones puntuales para valoración de casos.
- Coordinación con el Programa de Apoyo en el Entorno para el seguimiento de casos
- Atención de llamadas telefónicas que se reciben en la Sección.

MÉRITOS A VALORAR:

- Experiencia en el ámbito de discapacidad.
- Experiencia en valoración de solicitudes para ayudas y subvenciones.
- Formación en el ámbito de discapacidad.
- Formación y/o experiencia en instrucción de procedimientos administrativos.
- Manejo de aplicaciones informáticas como SITE, SISAAD, SIGCASA.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, junto con currículum e historial formativo (en formato PDF), a la dirección de correo electrónico: **personalbienestar@asturias.org** indicando en el asunto del mensaje: **APELLIDOS, NOMBRE – CG 12083**

El plazo de presentación de las solicitudes será de siete (7) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.