



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NUMANCIA DE LA SAGRA

Por resolución de Alcaldía número 2017-0705 de fecha 22 de agosto de 2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Educador Social para este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases de la convocatoria con carácter temporal de una plaza de educador/a social y constitución de bolsa de trabajo

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la contratación de la plaza de Educador/a Social, mediante concurso-oposición libre, en régimen laboral temporal.

Características:

La plaza referida está adscrita a los Servicios Sociales del Ayuntamiento y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: Educador/a Social (Plan Concertado).

Segunda. Modalidad del contrato.

El carácter del contrato es temporal, regulado por el artículo 15.1 del 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 y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como día de descanso el sábado y domingo.

La retribución de la plaza se ajustará a lo establecido en el Convenio firmado anualmente entre el Ayuntamiento y la Consejería de Bienestar Social.

Tercera. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado 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 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 al empleo público.

e) Estar en posesión del título oficial de Diplomado Universitario en Educador Social o Grado, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el norma ejercicio del puesto de trabajo.
- Declaración jurada de no haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente, ni separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.



- Certificado de delitos de naturaleza sexual.

Quinta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En dicha resolución se señalará un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión, siempre que se trate de defectos u omisiones subsanables. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En esta resolución se hará constar la composición del Tribunal de Selección así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo objeto de esta convocatoria.

Sexta. Tribunal Calificador.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el Real Decreto 896/1991, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros, no inferior a cinco. De entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario con voz y voto.

En la composición de dicho Tribunal calificador se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y de igualdad entre hombres y mujeres.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las distintas pruebas selectivas, limitándose a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas con voz pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del Presidente, del Secretario y de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes.

Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, que será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente. En las actas se consignarán todos los asistentes, día hora y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad serán eliminados del proceso selectivo.

Séptima. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud, eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.



Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Fase de oposición:

Hasta un máximo de 10 puntos.

La fase de oposición consistirá en lo siguiente:

Un ejercicio, de carácter teórico. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario compuesto por sesenta preguntas que versarán sobre el contenido completo del temario que se adjunta como Anexo a las presentes Bases. Este cuestionario estará constituido por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: Número de aciertos - (Número de errores/3).

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la obtenida en el ejercicio.

Fase de concurso: (Hasta un máximo de 4 puntos.)

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen con arreglo al siguiente baremo:

Méritos computables:

a) Experiencia Profesional: (hasta un máximo de 2 puntos):

Por servicios prestados en cualquier Entidad Local desempeñando funciones propias del puesto al que se concurre: 0,30 puntos por cada mes completo.

Se acreditará mediante certificación oficial expedida por el órgano competente en la que se indique claramente las funciones y tareas desarrolladas.

Por servicios prestados en cualquier otra Administración Pública desempeñando funciones propias del puesto al que se concurre: 0,20 puntos por cada mes completo.

Se acreditará mediante certificación oficial expedida por el órgano competente en la que se indique claramente las funciones y tareas desarrolladas.

Por servicios prestados en empresas o instituciones privadas desempeñando funciones propias del puesto al que se concurre: 0,10 puntos por cada mes completo.

Se acreditará mediante informe de la Empresa o contrato de trabajo en el que consten los siguientes extremos:

Puesto de trabajo y funciones desempeñadas.

Fecha de inicio y fin del contrato.

Los períodos inferiores a un mes no se computarán.

El Tribunal valorará la experiencia profesional que se justifique documentalmente, mediante certificaciones o informes expedidos por centros públicos y/o privados, contratos de trabajo en los que consten fechas de inicio y fechas de fin de los servicios prestados y tareas desarrolladas; de tal manera que no serán tenidos en cuenta aquellos certificados o contratos en los que no figure la duración total, fecha de inicio o fin del contrato y/o las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo.

b) Méritos académicos (hasta un máximo de 1,5 puntos):

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y especialización organizados por entidades públicas o privadas profesionalmente reconocidas, debidamente acreditados y en los que conste su duración, siempre que se refieran a materia que estén directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta, con arreglo al siguiente desglose:

- De una a veinte horas: 0,20 puntos.

- De veinte a cincuenta horas: 0,30 puntos.

- De cincuenta y una a cien horas: 0,40 puntos.

- De ciento cincuenta y una horas en adelante: 0,50 puntos.

No serán tenidos en cuenta aquellos cursos en los que no figure claramente su duración en horas o créditos ni los que no estén directamente relacionados con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

c) Formación académica (Hasta un máximo de 0,50 puntos).

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente. Se valorarán otras titulaciones académicas de carácter superior, siempre que sean complementarias y estén directamente relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,50 puntos.

La puntuación definitiva de esta fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenida en cada uno de los apartados del baremo anterior, sin que el total pueda superar los 5 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, a quien comunicará



asimismo las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión a los efectos pertinentes.

Octava. Calificación.

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

Novena. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de diez días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que son los siguientes:

- Original o fotocopia compulsada del título exigido, si no lo hubiera aportado antes. Los nacionales de otros Estados miembros deberán aportar el correspondiente certificado de homologación del título. Si estos documentos hubieran sido expedidos después de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni de hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los nacionales de otros Estados deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen acreditativo de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Si el aspirante propuesto, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación dentro del plazo indicado o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Corresponderá al Tribunal de selección elaborar una bolsa de trabajo en la que se integrarán por orden de puntuación todos aquellos aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, ordenada de mayor a menor puntuación y será utilizada para cubrir las plazas que resulten vacantes o las suplencias que vayan surgiendo.

La bolsa de trabajo, mantendrá su vigencia hasta la convocatoria de una nueva bolsa.

Novena. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

1. Los aspirantes a los que se oferten trabajos temporales deberán manifestar su aceptación en el plazo de dos días naturales. Para ello, se les llamará telefónicamente a los números que aportaron junto a la instancia, por lo que se recomienda que señalen números de teléfonos en los que se les pueda localizar de inmediato.

2. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la llamada de la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de comunicársela a la persona seleccionada, indicándole cuál es el plazo de contestación. Si en dicho plazo no se ha recibido contestación por parte del candidato se entenderá que rechaza la oferta, con las consecuencias que respecto de la bolsa de trabajo ello conlleve.

3. Si la respuesta es negativa se procederá con posterioridad a comunicar tal circunstancia por escrito al Ayuntamiento y, en su caso, aportar la documentación justificativa para evitar las penalizaciones señaladas en el párrafo siguiente.

4. Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato, sin causa debidamente justificada, pasa a ocupar el último lugar de la Bolsa. Si renunciase por segunda vez, será excluido definitivamente de la misma, salvo causa justificada.

5. Una vez finalizado el contrato, el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Decima. Incompatibilidades.

El aspirante seleccionado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Décimo primera. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso previo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



En caso de interponer con carácter previo el recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto o se haya producido la desestimación presunta del mismo por silencio administrativo.

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios de la Corporación.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, el 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, 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 en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Anexo. Temario común.

Tema 1. La Constitución española de 1.978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la actual Constitución Española. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2. La Monarquía: Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 3. El poder legislativo. Las Cortes Generales. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Otros órganos análogos de las Comunidades autónomas.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo. Órganos consultivos de la Administración del Estado. El Consejo de Estado. El Consejo Económico y Social.

Tema 5. El Poder judicial: Principios informadores y organización. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 6. Organización territorial del Estado: Esquema general, Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 7. La Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha: Organización administrativa y su financiación. El Estatuto de Autonomía.

Tema 8. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo General. El Acto Administrativo.

Tema 9 El Registro de Entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. El régimen local español. Principios constitucionales y Régimen Jurídico. Competencias y servicios públicos municipales. La autonomía local: Significado, el pacto local y defensa de la misma.

Tema 11. El municipio, Organización y competencias municipales. La población y el empadronamiento.

Tema 12. El Personal al servicio de las Administraciones Locales (I). Organización. Derechos y Deberes.

Tema 13. El Personal al Servicio de las Administraciones Locales (II). Sistema Retributivo. Régimen Disciplinario. Situaciones Administrativas.

Tema 14. Las haciendas Locales. Regulación constitucional. La Ley reguladora de las Haciendas Locales. Principios Generales. Impuestos, tasas y precios públicos. Regulación legal. Ordenanzas municipales en materia tributaria.

Temario específico.

Tema 1. Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características. Los modelos de acción e intervención aplicados a la Educación Social. Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social. La Educación Social como prevención y promoción de la ciudadanía.

Tema 2. Formas históricas de protección social: caridad, beneficencia, seguros sociales y asistencia social. El Estado de bienestar y la política Social.

Tema 3: Bases pedagógicas de la Educación Social. El perfil profesional del Educador y la Educadora Social: competencias y funciones. Colaboración y trabajo en red en el contexto multiprofesional. Código deontológico del Educador y la Educadora Social.

Tema 4. Planificación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto.

Tema 5. Estudio y diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de recogida de datos, análisis y de diagnóstico en la intervención social La investigación- acción .

Tema 6: Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención. Concepto, tipo y modelos.. Técnicas de Evaluación. Indicadores de evaluación. Funciones de la evaluación en Educación Social. Evaluación de procesos y resultados. Evaluación del impacto en procesos de intervención educativa. Técnicas y recursos de evaluación participativa.

Tema 7: Las técnicas y soportes documentales en Educación Social. Tipología y usos.

Tema 8. Funciones, áreas y sectores de intervención del Educador o Educadora Social. La interdisciplinariedad. El trabajo en red y La supervisión. Funciones en el equipo de servicios sociales

Tema 9. El sistema público de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha.. Ley de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha



Tema 10. Modelo de implantación y prestación de los Servicios Sociales generales en Castilla-La Mancha. El Plan Regional de Acción social (PRAS). El Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales de corporaciones locales. Prestaciones y servicios.

Tema 11. Contextos de intervención familiar, comunitaria e individual. La función educadora de la familia. El papel de la Educación Social en la promoción del desarrollo comunitario. La intervención educativa orientada al trabajo individual.

Tema 12. El Programa de apoyo a la unidad convivencial. El Servicio de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha. Objetivos y prestaciones.

Tema 13. Programa de promoción de la solidaridad y la cooperación social. La Intervención Comunitaria y la participación social en el marco de los servicios sociales generales.

Tema 14. El voluntariado. Concepto. Principios básicos de actuación. Áreas de intervención del voluntariado. Promoción del voluntariado en el marco de la planificación Regional.

Tema 15. Política, estrategias de inclusión o integración social en Castilla-La Mancha

Tema 16. La protección de los usuarios de servicios sociales en Castilla-La Mancha. La calidad en los Servicios Sociales...

Tema 17. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Prestaciones y catálogo. La dependencia y su valoración.

Tema 18. Marco normativo en materia de infancia y menores: Contexto internacional, ámbito estatal y ámbito autonómico. Planificación de la atención a menores en Castilla-La Mancha.

Tema 19. Participación de los niños y las niñas en la sociedad. Programas y recursos de atención a la infancia y la familia desde la administración autonómica.

Tema 20. Los menores en dificultad social. La intervención familiar. Acogimiento familiar. Acogimiento residencial. Adopción. Autonomía personal.

Tema 21. Los menores y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socioeducativa.

Tema 22. Marco normativo en la atención a las personas mayores: Planificación de la atención a personas mayores en Castilla-La Mancha.

Tema 23. Servicios, programas y recursos de atención a las personas mayores. Acceso a los mismos y normativa reguladora.

Tema 24. Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: Planificación Regional para personas con discapacidad.

Tema 25. Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad. Acceso a los mismos y normativa reguladora.

Tema 26. Marco normativo de la atención a mujeres. Concepto y características de la violencia contra las mujeres: modalidades. La violencia familiar: modalidades y rasgos del fenómeno. Prevención y detección de casos.

Tema 27. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres. El Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Tema 28. La Salud Mental. La función tutelar y el papel del Educador y Educadora Social. Los distintos recursos y servicios existentes.

Tema 29. Las drogodependencias. Recursos, actuaciones y servicios.

Tema 30. Programas de intervención social en el sistema educativo. Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar. Coordinación y complementariedad de las actuaciones del conjunto de administraciones y entidades implicadas en la materia. Desde actuaciones preventivas hasta programas individuales de seguimiento e intervención.

Numancia de la Sagra 23 de agosto de 2017.-El Alcalde, Miguel Ángel Fuerte Martínez.

N.º I.-4285