



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE ESQUIVIAS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de enero de 2022, se han aprobado las siguientes bases y la convocatoria para la constitución de bolsas de trabajo de trabajador/a social, educador/a social, auxiliar de ayuda a domicilio y auxiliar administrativo adscrito a servicios sociales.

#### **BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL PARA LOS PUESTOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES, PARA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN MEDIANTE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES**

##### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de bolsas de trabajo para los puestos de trabajador/a social, educador/a social, auxiliar de ayuda a domicilio y auxiliar administrativo adscrito a servicios sociales.

Una vez constituidas las bolsas de trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Esquivias (Toledo), hasta que no sea llamado/a a ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

Las bolsas de trabajo tendrán una vigencia indefinida. La aprobación de las bolsas de trabajo de trabajador social, educador social y auxiliar-administrativo adscrito a Servicios Sociales derogan las anteriores bolsas de trabajo constituidas por resolución de Alcaldía de fecha de 2012, 2009 y 2009 respectivamente, atendiendo a la antigüedad de las mismas.

La bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio se integrará en la recientemente constituida por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de abril de 2021, por orden de puntuación decreciente y a continuación de los integrantes de la misma, de los aspirantes seleccionados.

##### **SEGUNDA. MODALIDAD CONTRACTUAL Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

Los contratos tendrán una duración determinada, al amparo del artículo 15 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, y se extenderán por el tiempo preciso, en cada caso, para la debida prestación del servicio debiendo concluir, en todo caso, cuando concluyan las necesidades que lo han motivado.

La prestación se realizará a tiempo completo o tiempo parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio y tendrá la retribución prevista en cada ejercicio, para el puesto de trabajo.

##### **TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para formar parte en las pruebas de selección de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, será necesario:

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de dicha Ley.

Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Estar en posesión de la titulación indicada para cada puesto de trabajo en su anexo correspondiente.

No haber sido separado mediante despido disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria, mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente sin haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estatuto, en los mismos términos el acceso al empleo público.

##### **CUARTA. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de concurso-oposición de acuerdo con la baremación especificada en la Base Octava de la presente convocatoria.

##### **QUINTA. CONVOCATORIA. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

La solicitud para tomar parte en la selección se presentará según modelo normalizado contenido en el anexo I de esta convocatoria que será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas en el Registro General de este Ayuntamiento y puesta a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.



La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia D.N.I o, en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor.
- Fotocopia de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. (Se contiene en anexo I).
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público. (Se contiene en anexo I).
- Relación individualizada de méritos. (Se contiene en anexo I).
- Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales alegados por el solicitante, a fin de su constancia y valoración. Para acreditar la experiencia profesional, se estará a lo dispuesto en cada uno de los anexos de esta convocatoria.

#### **SEXTA. TRÁMITE DE ADMISIÓN. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS**

Finalizado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de siete días hábiles, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos. Esta Resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación nominal de excluidos con sus correspondientes D.N.I. o N.I.E., causa de la exclusión y plazo de subsanación de defectos.

El plazo de subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución anterior en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes que, dentro de dicho plazo, no subsanen su exclusión o no aleguen su omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. La lista definitiva de admitidos y excluidos fijará la composición del Tribunal, el lugar, fecha y hora de realización de la prueba y la valoración de méritos.

La resolución anterior será expuesta en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, donde se llevarán a cabo las sucesivas publicaciones a que hubiere lugar.

#### **SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

El Tribunal de Selección estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, empleados públicos, actuando como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. Asimismo, resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan en la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la Subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN**

Según anexos II, III, IV y V.

#### **NOVENA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA**

Finalizada la calificación de los aspirantes, cuyo resultado será la suma de puntos obtenidos en cada una de las fases, el Tribunal de Selección levantará acta de los seleccionados con la calificación otorgada a los mismos en función de los criterios de selección recogidos en la presente convocatoria, así como relación de los no presentados, de los que hubieran renunciado expresamente y de los excluidos, con expresión de la causa de exclusión para ser elevada al órgano competente para la aprobación de la bolsa de trabajo en orden decreciente de puntuación obtenida.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización de la correspondiente bolsa de trabajo.

En caso de empate, se resolverá según se indique en cada uno de los anexos.

#### **DÉCIMA. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS**

El aspirante llamado a ocupar un puesto de trabajo deberá aportar ante el Ayuntamiento en el momento en que le sean requeridos, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria, así como originales de los méritos alegados, así como el anexo VI debidamente cumplimentado o certificado de titularidad de cuenta bancaria. El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación, la no concurrencia de los candidatos propuestos o la falta de formalización contractual determinará que decaiga en sus derechos siendo automáticamente eliminado de la bolsa.



### UNDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO. REGLAS

11.1. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cumplir con los programas o proyectos que apruebe el Ayuntamiento de Esquivias.

11.2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo. Las contrataciones que se efectúen tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación cuando desaparezca la urgencia o necesidad que de terminó la cobertura del puesto.

11.3. Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

A. La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada mediante llamada telefónica, en todos los casos. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.

B. Los datos que figuren en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar a la Secretaría General, cualquier variación de los mismos.

C. El/la aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, para presentar la documentación necesaria para comprobar que cumple los requisitos solicitados en las bases de la convocatoria. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

Igualmente, si el candidato está ausente en dos intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora, se procederá a llamar al siguiente candidato.

D. Si un integrante fuera localizado para un nombramiento o contratación en ejecución de la presente bolsa y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa.

Asimismo, causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.

b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.

c) No superación del periodo en prácticas o de prueba.

d) Pérdida de algunos de los requisitos legales exigibles.

E. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.

b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

### DUODÉCIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al 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 28/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.



## ANEXO I

**MODELO INSTANCIA PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO DE .....**

D./Dña. ...., con DNI/NIE ....., y con domicilio en ....., localidad ....., número de teléfono ....., dirección de correo electrónico .....

## EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el ayuntamiento de Esquivias para la creación de una bolsa de trabajo de ....., adscrito a los servicios sociales municipales, mediante concurso-oposición, y estimando reunir todos los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en el proceso selectivo, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

- Fotocopia del DNI/NIE.
- Fotocopia de la titulación académica.
- Original o fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (experiencia profesional, cursos, vida laboral, certificados de empresa, etc.).

**Experiencia profesional:**

CENTRO	PUESTO	DURACIÓN CONTRATO

**Formación:**

TITULACIÓN/CURSOS

(\*)Si el espacio no fuera suficiente se adjuntará documento en el que continúe relacionando los contratos y/o la formación.

## DECLARO

PRIMERO. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

SEGUNDO. No haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público.

TERCERO. No hallarme incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En base a cuanto antecede, SOLICITA ser admitido/a en la presente convocatoria.

En ....., a .... de ..... de 2022.

Fdo.: .....

ILMA SRA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ESQUIVIAS

**ANEXO II****BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL****1. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, la titulación de Diplomatura o Grado en Trabajo Social. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

**2. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN**

El sistema de selección será el concurso-oposición.

**2.1 Oposición:**

Puntuación máxima: 50 puntos Carácter eliminatorio.

Consistirá en la contestación escrita a un cuestionario, durante un tiempo de cuarenta minutos, de 50 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, relacionadas con el contenido del programa que figura en el apartado 4 de este anexo.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1 punto.

El cuestionario contendrá tres preguntas de reserva, que los aspirantes deberán responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el tribunal declarase invalidadas por causas justificadas.

La corrección y calificación del test, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistema que garantice la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

La puntuación máxima de este ejercicio es de 50 puntos, siendo necesaria la obtención de 25 puntos para la superación del mismo.

**2.2 Concurso:**

Puntuación máxima: 10 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos de quienes hubiesen superado la fase de oposición.

Consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Se valorarán los méritos referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación del original o fotocopia.

Dicha documentación se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo en el plazo dado para ello.

Se valorarán los siguientes méritos:

Los méritos a valorar por el órgano de selección, hasta un máximo global de 10 puntos, estarán sujetos al siguiente baremo:

A. Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo de Trabajador/a Social: 0,20/mes.

Acreditación:

–Los servicios prestados en Administraciones Públicas mediante certificado de servicios prestados por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados y certificado de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas, será el que resulte del Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

B. Titulaciones académicas (máximo 3 puntos):

Título de Doctor en Trabajo Social: 3 puntos.

Título universitario oficial de máster, relacionado con el ámbito del Trabajo Social: 2 puntos.

Otras titulaciones universitarias, distintas a la exigida para participar en el procedimiento selectivo.

Por cada una: 1 punto.

Acreditación:

Presentación del título o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría de la Universidad correspondiente.

C. Cursos (máximo 2 puntos):

Más de 101 horas lectivas: 0,25 puntos.



De 41 a 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

De 16 a 40 horas lectivas: 0,15 puntos.

Hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos.

Se valorará la participación, como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento sobre cualquiera de las siguientes materias:

–Las relacionadas, directa o indirectamente, con las funciones propias del ámbito profesional del Trabajo Social.

–Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.

–Conocimientos informáticos y sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

–Habilidades profesionales relacionadas, directa o indirectamente, con las funciones propias del puesto de trabajo de Trabajador/a Social o similar.

Únicamente se valorarán las acciones formativas convocadas u homologadas por:

–Administraciones Públicas (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

–Universidades (públicas o privadas).

–Colegios profesionales, institutos o escuelas oficiales.

–Instituciones sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho público. Estarán incluidas, en todo caso, las acciones formativas realizadas al amparo de los acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso, las acciones formativas:

–Que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria de la bolsa de empleo.

–Los cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales.

–Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.

–Los cursos de doctorado.

–Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.

–Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.

–Cursos específicos o de actualización en materia de Salud Laboral.

–Cursos sobre conocimientos de Idiomas.

–Las acciones formativas que no vengan cuantificadas en horas. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

Acreditación:

Mediante la presentación del título, diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, organismo o institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas distintas de las enunciadas.

Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

–Órgano o entidad que lo ha impartido.

–Denominación de la acción formativa.

–Materia de la acción formativa.

–Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.

–Fecha de realización.

### 3. SISTEMA DE DESEMPATE

En caso de empate de la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de oposición, experiencia profesional, titulación y cursos, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

### 4. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. Organización Territorial del Estado.

Tema 3. La Administración pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 5. La Ley 39/15 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto y, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 6. Participación ciudadana. Transparencia y acceso a la información.

Tema 7. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. El municipio. Territorio y Población. Organización. Competencias.



Tema 9. El Personal al servicio de las Administraciones Locales (I): concepto y clases. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 10. El Personal al servicio de las Administraciones Locales (II): Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

Tema 11. Hacienda Pública Local. Gastos. Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 12. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto General.

Tema 13. Antecedentes históricos de la Acción Social en España y su influencia en el trabajo social.

Tema 14. Relación del trabajo social con otras disciplinas y teorías de las ciencias sociales.

Tema 15. Naturaleza y conceptualización del trabajo social. El objeto del Trabajo Social.

Tema 16. La ética en la práctica del trabajo social: principios, código deontológico, secreto profesional. La bioética y el trabajo social.

Tema 17. Los modelos de intervención en trabajo social. Concepto, definición y características.

Tema 18. La investigación social. El estudio-investigación en trabajo social. El diagnóstico en trabajo social.

Tema 19. La planificación social. El proceso de planificación. Tipologías de planificación. Niveles e instrumentos de la planificación.

Tema 20. La evaluación en trabajo social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación: los indicadores sociales.

Tema 21. Técnicas y soportes documentales en trabajo social. Tipología y usos.

Tema 22. Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Tema 23. Los equipos de trabajo en los Servicios Sociales de Atención Primaria: funciones, tipos de intervención y sistemas de coordinación.

Tema 24. La comunicación en las organizaciones sociales. Funciones y finalidad de la comunicación. Tipos de comunicación en las organizaciones sociales.

Tema 25. El programa de apoyo personal y atención individualizada.

Tema 26. El Programa de apoyo a la unidad convivencial.

Tema 27. 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. Asociacionismo y participación ciudadana. Las ONG y su papel en la acción social.

Tema 28. El voluntariado. Concepto. Principios básicos de actuación. Áreas de intervención del voluntariado.

Tema 29. El fenómeno de la exclusión social. Tendencias de dualización y exclusión social en las sociedades tecnológicas avanzadas. El Programa de Prevención e Integración Social del Sistema Público de Servicios Sociales de C-LM.

Tema 30. El diseño de estrategias de intervención e itinerarios de inserción con personas en situación o riesgo de exclusión. La intervención social con transeúntes y personas sin hogar. Servicios, programas y recursos de atención.

Tema 31. El fenómeno migratorio. Realidad de la inmigración en Castilla-La Mancha. La intervención social con inmigrantes desde el sistema público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. Servicios, programas y recursos de atención.

Tema 32. Las prestaciones y ayudas individuales de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM.

Tema 33. La protección de los usuarios de servicios sociales en Castilla-La Mancha. La calidad en los Servicios Sociales. Condiciones mínimas establecidas en centros de Servicios Sociales. El concepto de accesibilidad. La protección de datos personales.

Tema 34. 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 35. La familia: origen y tipologías. Funciones de la familia. La filiación y patria potestad. Programas y recursos de atención a la infancia y la familia desde la Administración Autonómica.

Tema 36. Los menores en dificultad social. La intervención familiar. Tutela. Guarda. Acogimiento. Adopción. Autonomía personal.

Tema 37. Los y las menores y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socio-educativa.

Tema 38. Marco normativo en la atención a las personas mayores: Ámbito estatal y autonómico. Planificación de la atención a personas mayores en Castilla-La Mancha.

Tema 39. Servicios, programas y recursos de atención a las personas mayores. Acceso a los mismos y normativa reguladora. Protección, derechos y participación de las personas mayores.

Tema 40. Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: ámbito estatal y autonómico. Las personas con discapacidad. Definición y clasificación. Planificación Regional para personas con discapacidad.

Tema 41. Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad. Acceso a los mismos y normativa reguladora.

Tema 42. La incapacitación legal y protección del incapaz. La tutela y curatela. La Comisión de Tutela de Castilla-La Mancha. Fundaciones Tutelares de C-LM.



Tema 43. Marco normativo de la atención a mujeres: ámbito estatal y autonómico. La Ley de prevención de malos tratos y protección a las mujeres maltratadas de C-LM Los Planes de Igualdad en C-LM.

Tema 44. Situación de la mujer en la Región. Concepto y características de la violencia contra las mujeres: modalidades. La violencia familiar: modalidades y rasgos del fenómeno. Prevención y detección de casos.

Tema 45. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres. El Instituto de la Mujer de C-LM.

Tema 46. El Servicio de Salud de Castilla-La Mancha: funciones, organización y estructura. Importancia de los factores sociales en los estados de salud y enfermedad.

Tema 47. La Salud Mental. Plan de Salud Mental de Castilla-La Mancha. Recursos.

Tema 48. Las drogodependencias y conductas adictivas. Recursos, actuaciones y servicios. El Plan Regional de Drogas. Intervención social en los programas y actuaciones que lo integran.

Tema 49. Programas de intervención social en el sistema educativo. Trabajo social en los centros educativos.

Tema 50. Absentismo Escolar: Tipologías, Causas y Consecuencias. Actuaciones de Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar. Funciones de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 51. La planificación de la gestión pública. Planificación estratégica y operativa. El presupuesto como instrumento de planificación.

Tema 52. La población de C-LM: evolución, movilidad, distribución. Problemas que se plantean. La estructura económica y social de Castilla-La Mancha.

Tema 53. Persona y cultura. Herencia y medio. Influencia del medio. La socialización humana. Agentes de socialización. El aprendizaje social.

Tema 54. Psicología de la inadaptación social. Causas internas y externas de la inadaptación social. Tipos de inadaptación.

Tema 55. Teoría general de grupos. Concepto. Clases. Elementos técnicos. Estructura de grupo. Normas y cambio de grupo. Conducta de grupo. La facilitación social. Toma de decisiones.

Tema 56. El liderazgo: concepto. Funciones. Tipos de liderazgo y características. Personalidad del liderazgo.

Tema 57. Psicología evolutiva: Infancia, pubertad, adolescencia, juventud y vejez. Manifestaciones psicopatológicas y perturbaciones de la personalidad.

Tema 58. Los estilos de comunicación. La asertividad.

Tema 59. Las Habilidades Sociales y la competencia social: definición, procedimientos, áreas de aplicación y evaluación.

Tema 60. Modificación de conducta: procedimientos.

### ANEXO III

#### BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR/A SOCIAL

##### 1. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, la titulación oficial de Diplomatura o Grado en Educación Social o ser titulado universitario habilitado legalmente por un colegio oficial de Educadores Sociales. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

##### 2. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN

El sistema de selección será el concurso-oposición.

###### 2.1 Oposición:

Puntuación máxima: 50 puntos Carácter eliminatorio.

Consistirá en la contestación escrita a un cuestionario, durante un tiempo de cuarenta minutos, de 50 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, relacionadas con el contenido del programa que figura en el apartado 4 de este Anexo.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1 punto.

El cuestionario contendrá tres preguntas de reserva, que los aspirantes deberán responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el tribunal declarase invalidadas por causas justificadas.

La corrección y calificación del test, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistema que garantice la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

La puntuación máxima de este ejercicio es de 50 puntos, siendo necesaria la obtención de 25 puntos para la superación del mismo.



## 2.2 Concurso:

Puntuación máxima: 10 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos de quienes hubiesen superado la fase de oposición.

Consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Se valorarán los méritos referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación del original o fotocopia.

Dicha documentación se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo en el plazo dado para ello.

Se valorarán los siguientes méritos:

Los méritos a valorar por el órgano de selección, hasta un máximo global de 10 puntos, estarán sujetos al siguiente baremo:

A. Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

–Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo de Educador/a Social: 0,20/mes.

Acreditación:

–Los servicios prestados en Administraciones Públicas mediante certificado de servicios prestados por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados y certificado de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas será el que resulte del Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

B. Titulaciones académicas (máximo 3 puntos):

Título universitario oficial de máster, relacionado con el ámbito de la Educación Social: 2 puntos.

Otras titulaciones universitarias, distintas a la exigida para participar en el procedimiento selectivo.

Por cada una: 1 punto.

Acreditación:

Presentación del título o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría de la Universidad correspondiente.

C. Cursos (máximo 2 puntos):

Más de 101 horas lectivas: 0,25 puntos.

De 41 a 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

De 16 a 40 horas lectivas: 0,15 puntos.

Hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos.

Se valorará la participación, como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento sobre cualquiera de las siguientes materias:

–Las relacionadas, directa o indirectamente, con las funciones propias del ámbito profesional de la Educación Social.

–Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.

–Conocimientos informáticos y sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

–Habilidades profesionales relacionadas, directa o indirectamente, con las funciones propias del puesto de trabajo de Educador/a Social o similar.

Únicamente se valorarán las acciones formativas convocadas u homologadas por:

–Administraciones Públicas (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

–Universidades (públicas o privadas).

–Colegios profesionales, institutos o escuelas oficiales.

–Instituciones sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho público. Estarán incluidas, en todo caso, las acciones formativas realizadas al amparo de los acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso, las acciones formativas:

–Que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria de la bolsa de empleo.

–Los cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales.

–Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.

–Los cursos de doctorado.

–Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.



- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Cursos específicos o de actualización en materia de Salud Laboral.
- Cursos sobre conocimientos de Idiomas.
- Las acciones formativas que no vengan cuantificadas en horas. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

Acreditación:

Mediante la presentación del título, diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, organismo o institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas distintas de las enunciadas.

Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

### 3. SISTEMA DE DESEMPATE

En caso de empate de la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de oposición, experiencia profesional, titulación y cursos, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

### 4. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. Organización Territorial del Estado.

Tema 3. La Administración pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 5. La Ley 39/15 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto y, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 6. Participación ciudadana. Transparencia y acceso a la información.

Tema 7. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. El municipio. Territorio y Población. Organización. Competencias.

Tema 9. El Personal al servicio de las Administraciones Locales (I): concepto y clases. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 10. El Personal al servicio de las Administraciones Locales (II): Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

Tema 11. Hacienda Pública Local. Gastos. Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 12. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto General.

Tema 13. Los antecedentes de la educación: de la antigüedad a la Ilustración. El s. XIX y la Escuela Nueva. El "siglo del niño" y la educación contemporánea.

Tema 14. La educación social y el Estado de Bienestar. Ámbitos de intervención del educador social.

Tema 15. Educación formal, informal y no formal. Delimitación conceptual. Criterios para establecer distinciones entre educación no formal y la formal e informal. Relaciones entre la educación formal y no formal.

Tema 16. La organización de los RRHH en la intervención socioeducativa: el equipo de trabajo, funciones, tipos de intervención y sistemas de coordinación.

Tema 17. La comunicación en las organizaciones sociales. Funciones y finalidad de la comunicación. Tipos de comunicación en las organizaciones sociales.

Tema 18. Creatividad e innovación. Herramientas para generar ideas.

Tema 19. El proceso de planificación: características, clases y fases.

Tema 20. La evaluación de proyectos sociales. Técnicas e indicadores.

Tema 21. El informe socioeducativo: concepto y estructura.

Tema 22. La entrevista: características, tipos y estrategias para realizarla.

Tema 23. El grupo y la dinámica grupal. Roles grupales, liderazgo y técnicas grupales.

Tema 24. Las características generales del desarrollo desde el punto de vista físico y neurológico.

Tema 25. Las características generales del desarrollo cognitivo, lingüístico, afectivo, emocional y social.

Tema 26. La evolución de la atención a las necesidades educativas especiales: criterios para considerar a una persona como sujeto de N.E.E.. Deficiencia, discapacidad y minusvalía; clasificaciones de la O.M.S. y la U.N.E.S.CO., tipos de N.E.E.



Tema 27. La relación entre las distintas generaciones y el papel del educador social en los programas de intervención familiar.

Tema 28. Los planes de atención a mayores y personas con discapacidad de C-LM.

Tema 29. Los procesos de inserción social y laboral de personas en dificultad y/o discapacidad.

Tema 30. El aprendizaje. Características psicológicas generales: inteligencia, aptitudes y personalidad. Factores que influyen en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Tema 31. Aspectos psicopedagógicos de la motivación: teorías y tipos de estrategias.

Tema 32. Formación del autoconcepto. Educación para la autoestima. Autocontrol emocional y técnicas de relajación.

Tema 33. Las habilidades sociales y su aplicación por parte del educador social.

Tema 34. El conflicto y los métodos alternativos para su resolución. La negociación y la mediación.

Tema 35. El educador social como dinamizador- informador juvenil. Gestión de un Punto de Información Juvenil desde los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 36. Concepto y definición de drogodependencia. Factores que influyen en las drogodependencias. Programas de prevención en el ámbito escolar y familiar.

Tema 37. La educación para la Salud en/desde los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 38. La educación para el ocio y tiempo libre en/desde los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 39. El asociacionismo como instrumento de integración social.

Tema 40. Voluntariado social. Su implicación en la prestación de Servicios Sociales. Principales aportaciones.

Tema 41. La Planificación Centrada en la Persona.

Tema 42. La conducta desafiante. El apoyo conductual positivo.

Tema 43. El fenómeno migratorio: situación actual. Intervención social con personas de origen extranjero. La educación intercultural.

Tema 44. Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Tema 45. El papel del educador social en los programas educativo individuales (PEI).

Tema 46. Absentismo Escolar: Tipologías, Causas y Consecuencias. Actuaciones de Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar. Funciones del Educador Social.

Tema 47. Violencia de género. Intervención desde los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 48. El Instituto de la Mujer de C-LM. Servicios., programas y recursos en la atención a la mujer.

Tema 49. Concepto de familia, tipos, elementos para su análisis (estructura, dinámica familiar y fases del ciclo vitales).

Tema 50. Familia, diversidad social y cultural. Crisis familiares, vulnerabilidad y riesgo social. Familias con problemas múltiples.

Tema 51. Perspectivas teóricas y diferentes modelos de intervención familiar.

Tema 52. Premisas para la intervención, habilidades y recursos del profesional, instrumentos y herramientas para la intervención.

Tema 53. El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención.

Tema 54. El acogimiento familiar de menores: captación, preparación y seguimiento.

Tema 55. El acogimiento residencial en el sistema de protección de menores. Programas de intervención.

Tema 56. Adopción regional e internacional. La valoración de idoneidad.

Tema 57. La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y administrativas.

Tema 58. Los menores y jóvenes en conflicto social. Intervención con el menor, la víctima y la comunidad. Programas preventivos.

Tema 59. La emancipación de los menores y jóvenes en dificultad o conflicto social. Tema 60: El programa de autonomía personal de C-LM.

## ANEXO IV

### BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

#### 1. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura o deportes:

- FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria.
- Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria).
- Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.



• Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.

## 2. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN

El sistema de selección será el concurso-oposición.

### 2.1 Oposición:

Puntuación máxima: 30 puntos.

Carácter eliminatorio.

Consistirá en entrevista técnica que versará sobre las materias relacionadas con el contenido del programa que figura en el apartado 4 de este anexo.

La puntuación máxima de este ejercicio es de 30 puntos, siendo necesaria la obtención de 15 puntos para la superación del mismo.

### 2.2 Concurso:

Puntuación máxima: 10 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos de quienes hubiesen superado la fase de oposición.

Consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Se valorarán los méritos referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación del original o fotocopia.

Dicha documentación se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo en el plazo dado para ello.

Se valorarán los siguientes méritos:

Los méritos a valorar por el órgano de selección, hasta un máximo global de 10 puntos, estarán sujetos al siguiente baremo:

A. Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

–Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,20/mes.

–Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o similar: 0,10 / mes.

–Por cada mes completo cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en epígrafe correspondiente al trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,03/mes.

Acreditación:

–Los servicios prestados en Administraciones Públicas mediante certificado de servicios prestados por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados y certificado de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

–Los servicios prestados en la empresa privada, mediante contrato de trabajo, último justificante de salario e informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

–Los servicios prestados en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, mediante la documentación acreditativa del alta en el correspondiente epígrafe e informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

B. Cursos (máximo 2 puntos):

Más de 101 horas lectivas: 0,50 puntos.

De 51 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos.

De 31 a 50 horas lectivas: 0,20 puntos.

De 15 a 30 horas lectivas: 0,10 puntos.

Únicamente se valorarán las acciones formativas convocadas u homologadas por:

–Administraciones Públicas (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

–Universidades (públicas o privadas).

–Colegios profesionales, institutos o escuelas oficiales.

–Instituciones sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho público. Estarán incluidas, en todo caso, las acciones formativas realizadas al amparo de los acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso, las acciones formativas que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria de la bolsa de empleo.

Acreditación:

Mediante la presentación del título, diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, organismo o institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente



para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas distintas de las enunciadas.

Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

### 3. SISTEMA DE DESEMPATE

En caso de empate de la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de oposición, experiencia profesional y cursos, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

### 4. TEMARIO

Tema 1. El servicio de Ayuda a Domicilio. Definición del Servicio, tipología y características del mismo.

Tema 2. La figura del Auxiliar de Ayuda a Domicilio: tareas y funciones. Ética profesional. Cualidades y capacidades.

Tema 3. El equipo de trabajo y el trabajo en equipo. Componentes. Relaciones humanas y con otros servicios. Coordinación interna y externa.

Tema 4. La integración social. Ocio y tiempo libre. Papel del Auxiliar de Ayuda a Domicilio en las actividades de incorporación a la vida social.

Tema 5. Nutrición, dietética y alimentación. Manipulación, tratamiento y conservación de los alimentos. Medidas y normas de higiene a seguir.

Tema 6. Higiene y seguridad personal. Aseo personal. Cuidado y baño con encamados. Técnicas de movilización para su limpieza.

Tema 7. Limpieza y cuidados de la vivienda. Técnicas de limpieza y desinfección. Mobiliario y complementos auxiliares. Prevención de riesgos.

## ANEXO V

### BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

#### 1. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, la titulación oficial de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

#### 2. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN

El sistema de selección será el concurso-oposición.

##### 2.1. Oposición:

Puntuación máxima: 30 puntos.

Carácter eliminatorio.

Consistirá en la contestación escrita a un cuestionario, durante un tiempo de treinta minutos, de 30 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, relacionadas con el contenido del programa que figura en el apartado 4 de este anexo.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1 punto.

El cuestionario contendrá tres preguntas de reserva, que los aspirantes deberán responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el tribunal declarase invalidadas por causas justificadas.

La corrección y calificación del test, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistema que garantice la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

La puntuación máxima de este ejercicio es de 30 puntos, siendo necesaria la obtención de 15 puntos para la superación del mismo.

##### 2.2. Concurso:

Puntuación máxima: 8 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos de quienes hubiesen superado la fase de oposición.

Consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.



Se valorarán los méritos referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación del original o fotocopia.

Dicha documentación se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo en el plazo dado para ello.

Se valorarán los siguientes méritos:

Los méritos a valorar por el órgano de selección, hasta un máximo global de 10 puntos, estarán sujetos al siguiente baremo:

A. Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

A) Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo: 0,20 / mes.

Acreditación:

–Los servicios prestados en Administraciones Públicas mediante certificado de servicios prestados por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados y certificado de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

B) Cursos (máximo 3 puntos):

Más de 250 horas lectivas: 0,60 puntos.

De 151 a 250 horas lectivas: 0,50 puntos.

De 81 a 150 horas lectivas: 0,40 puntos.

De 51 a 80 horas lectivas: 0,30 puntos.

De 21 a 50 horas lectivas: 0,20 puntos.

De 10 a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

Únicamente se valorarán las acciones formativas (cursos) que tengan una antigüedad inferior a tres años, convocadas u homologadas por:

–Administraciones Públicas (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público)

–Universidades (públicas o privadas)

–Colegios profesionales, institutos o escuelas oficiales

–Instituciones sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho público. Estarán incluidas, en todo caso, las acciones formativas realizadas al amparo de los acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas

No se valorarán, en ningún caso, las acciones formativas que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria de la bolsa de empleo.

Acreditación:

Mediante la presentación del título, diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, organismo o institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas distintas de las enunciadas.

Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

–Órgano o entidad que lo ha impartido.

–Denominación de la acción formativa.

–Materia de la acción formativa.

–Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.

–Fecha de realización.

### 3. SISTEMA DE DESEMPATE

En caso de empate de la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de oposición, experiencia profesional y cursos, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

### 4. TEMARIO

#### a) Parte general.

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.



Tema 4. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

#### **b) Parte específica.**

Tema 12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de Entrada y Salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13. Formas de acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 19. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica. Atención al público: acogida e información al Administrado.

Tema 20. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo.

Tema 21. Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.



**ANEXO VI**  
**FICHA DE TERCERO**

FECHA DE RECEPCIÓN \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**TIPO DE MOVIMIENTO (a rellenar por la Administración)**

Forma de pago .....

Tipo Tercero .....

..... Alta de Tercero                      ..... Tipo relación

..... Modificación de datos              ..... Act. Económica

**DATOS IDENTIFICATIVOS (a rellenar por el Tercero)**

• N.I.F./C.I.F. ....

• Nombre o razón social .....

• Calle ..... N.º ..... Piso .....

• Municipio ..... Provincia..... Cód. Postal .....

• Nacionalidad .....

• Teléfono ..... Fax ..... Email .....

EL TERCERO (firma y sello)                      Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**DATOS BANCARIOS (a rellenar por la entidad bancaria)**

• Banco/Caja .....

  Código .....

• Agencia/Sucursal .....

  Código .....

• CCC \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (20 dígitos)

• IBAN \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (24 dígitos)

CONFORME (firma y sello de la entidad)      Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

OBSERVACIONES .....

Esquivias, 28 de enero de 2022.-La Alcaldesa, Milagros del Barrio Pérez-Grueso.

N.º I.-396