



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

Resolución nº 5069, de 19 de mayo de 2022, de la Concejalía Hacienda y Régimen Interior, por la que se convoca el proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo para la cobertura de vacantes que pudieran producirse en la plaza de Trabajador/a Social de Atención Primaria (Subgrupo A2) de la plantilla del Ayuntamiento de Toledo.

En ejercicio de la competencia delegada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio de 2019, y siendo urgente e inaplazable la constitución de bolsa de trabajo para la cobertura temporal de plazas vacantes que pudieran producirse, he resuelto convocar el proceso selectivo para constitución de la bolsa de trabajo de Trabajador/a Social de Atención Primaria (Subgrupo A2) de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Toledo, con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria. Se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de Trabajador/a Social de Atención Primaria (Subgrupo A2) de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Toledo, para la cobertura temporal de plazas vacantes que pudieran producirse.

1.2. Normativa reguladora. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Empleados Públicos; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen 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 las bases de esta convocatoria.

1.3. Información adicional. Además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria podrá recabarse información adicional sobre el proceso selectivo en los teléfonos 925330608, 925330609 y 925330610; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Toledo, ni generará derechos para los interesados.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Así mismo, podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión del Título académico de Diplomado o Graduado en Trabajo Social, expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.

e) 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, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos.

2.2. Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de resolución del proceso selectivo.

3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se cumplimentarán a través del modelo disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.



3.3. Lugar de presentación. Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo, ubicadas en las direcciones recogidas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Derechos de examen. El importe de los derechos por participación en los procesos selectivos es de 18,05 euros. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación en la Oficina Virtual Tributaria en el enlace <https://tributos.toledo.es/ovt/EXPS/451680/ATOLEDO/noauth/tasas> o desde la propia Sede electrónica; así mismo podrán abonarse directamente, mediante tarjeta bancaria, en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de las Tasas por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio del Ayuntamiento de Toledo, los aspirantes que tuvieran la condición de desempleados a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen. Para hacer efectivo este derecho, deberán adjuntar a su solicitud de participación en el proceso selectivo un certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite expresamente su condición de demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.

3.5. Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1. En el apartado referido a la "denominación" se expresará "Trabajador/a Social de Atención Primaria".

3.5.2. En el apartado referido al "sistema de acceso" se marcará "acceso libre".

3.5.3. En el apartado referido al título académico exigido en la convocatoria, se expresará el título académico que se posea, exigido en la base 2.1, c).

3.5.4. En el apartado referido a los derechos de examen habrá que consignar el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

3.5.5. La opción referida a "exención del pago de los derechos de examen" sólo se marcará si se reúnen las condiciones previstas a estos efectos en la base 3.4.

3.5.6. La "adaptación de tiempo y medios" sólo puede solicitarse si se reúne la condición de persona con discapacidad, conforme a lo dispuesto en la Base 7.7.

3.6. Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Toledo para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>). En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.



4.3. Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, en el plazo máximo de un mes se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición del Tribunal Calificador.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Composición. La calificación del proceso selectivo corresponderá a un Tribunal Calificador único, compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo y designados por el órgano convocante: un Presidente, un Secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para las plazas convocadas. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

5.2. Asesores especialistas. El Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados.

5.3. Funcionamiento. Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo.

5.4. Abstenciones y recusaciones. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

5.5. Asistencias. El Tribunal tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 20 puntos; de ellos, 10 corresponderán a la fase de oposición y 10 a la de concurso. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber superado previamente la fase de oposición

6.1. Fase de oposición. La oposición constará de una prueba que consistirá en la contestación a un cuestionario de 30 preguntas, más cinco de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta y relacionadas con el contenido del programa que se adjunta en estas bases, en el plazo máximo de 45 minutos. La prueba se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesaria una calificación mínima de 5 puntos para superarla. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: nº de aciertos - (nº de errores/3), obteniéndose así el número de respuestas netas acertadas. No obstante, si el número de aspirantes aprobados fuera inferior a la mitad de las personas presentadas, podrán pasar a bolsa los aspirantes que obtengan la mayor puntuación, siempre que sea igual o superior a 4 puntos. En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por la Comisión de Selección los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.

En el plazo de tres días el Tribunal publicará en el Tablón Edictal y en la página web del Ayuntamiento la plantilla provisional de respuestas correctas para que los aspirantes puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de tres días desde su publicación. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Concluido el plazo de reclamaciones, la Comisión publicará en el mismo lugar la plantilla correctora definitiva junto con la relación de aspirantes aprobados, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

6.2. Fase de concurso. Consistirá en la valoración de los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de Trabajador/a Social de Atención Primaria, hasta un máximo de 10 puntos y a razón de 0,104 puntos por mes completo de servicios. Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

6.3. Calificación del proceso selectivo. La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso; de persistir el empate por la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; y finalmente y en su defecto, por la mayor edad de los aspirantes.



7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. Acreditación personalidad. El Tribunal Calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2. Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para la realización de la prueba. De caerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.3. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas en que resulte necesario se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "O" de conformidad con lo establecido por Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2022.

7.4. Calendario del proceso selectivo. La prueba no se realizará antes del 25 de mayo de 2022. La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de un mes contados desde la fecha de realización de la prueba.

7.5. Realización de la prueba. La fecha, hora y lugar para la realización de la prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

7.6. Exclusiones. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

7.7. Personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. En este sentido y con la finalidad de promover su inclusión social, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones precisas de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, son personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente. Esta condición, así como la justificación técnica de las medidas de adaptación que, en su caso, se requieran, deberán acreditarse mediante las oportunas certificaciones en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

8. RELACIONES DE APROBADOS Y BOLSA DE TRABAJO.

8.1. Aspirantes aprobados en la prueba selectiva. Concluida la prueba, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), la relación de los aspirantes aprobados en la misma.

8.2. Acreditación y valoración de méritos en la fase de concurso. Publicada la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición se abrirá un plazo de cinco días hábiles para la presentación, en su caso, de la documentación acreditativa de los méritos en la fase de concurso. A estos efectos, los méritos derivados de la relación de servicios de los aspirantes con el Ayuntamiento de Toledo se acreditarán de oficio por el Servicio de Régimen Interior. Los servicios prestados en otra Administración Pública deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado, conforme al modelo contemplado en el Anexo II. La Comisión publicará la relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso en el lugar previsto en la base 8.1. Sólo se valorarán los méritos hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

8.3. Bolsa de Trabajo. La Bolsa de trabajo se constituirá con los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo según lo establecido en la base 6.3.

8.4. Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9. NORMA FINAL.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.

**ANEXO I****PROGRAMA DE MATERIAS**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura; derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización territorial del Estado y las Administraciones Públicas. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. La Administración Local: el Municipio y la Provincia.

Tema 2.- La organización municipal del Ayuntamiento de Toledo: órganos; instituciones; oficinas, centros y servicios municipales. Callejero de la ciudad de Toledo. Edificios y organismos oficiales en la ciudad de Toledo.

Tema 3.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres: políticas públicas de igualdad.

Tema 4.- La protección de datos de carácter personal: régimen jurídico; principios y derechos de los ciudadanos.

Tema 5.- Ley 14/2010 de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla La Mancha.

Tema 6.- El sistema público de SSSS en Castilla la Mancha. La Estructura territorial. La estructura funcional. Prestaciones. Equipamientos y Financiación.

Tema 7.- El sistema público de SSSS en el Ayuntamiento de Toledo. La Estructura territorial. La estructura funcional. Prestaciones. Equipamientos y Financiación.

Tema 8.- Perfil profesional del Trabajador Social en los Servicios Sociales de Atención Primaria. Competencias y funciones.

Tema 9.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 10.- Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.

Tema 11.- El proceso de planificación: Metodología y fases. Definición de objetivos, tipo de objetivos, contenidos, actividades, recursos y técnicas de planificación.

Tema 12.- Intervención grupal. Tipología, elementos y roles de los grupos. Fases en el desarrollo y evolución de los grupos. Dinámicas de grupos. Análisis y aplicación de técnicas grupales. Funciones del dinamizador dentro del grupo.

Tema 13.- Fundamentos y objeto del Trabajo Social Comunitario.

Tema 14.- Programa de Apoyo a la Unidad Convivencial en Castilla la Mancha. Protocolo de intervención familiar en los SS.SS de atención primaria.

Tema 15.- Familia e Infancia. Planes, Programas, actuaciones y recursos en el ámbito autonómico y municipal.

Tema 16.- Menores en situación de riesgo y desamparo. Aspectos legales y sociales. Protocolos de intervención. Abusos sexuales. Indicadores. Recursos de atención. Protocolos de intervención.

Tema 17.- Las prestaciones económicas y tecnologías de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y su aplicación a los Servicios Sociales Municipales.

Tema 18.- Normativa municipal en materia de Servicios Sociales. Ayudas de emergencia Social municipales.

Tema 19.- La ética en Trabajo Social: principios, código deontológico y secreto profesional.

Tema 20.- El método básico en Trabajo Social. El trabajo social con casos, grupos y comunidades.

Tema 21.- Técnicas e Instrumentos del Trabajo Social.

Tema 22.- La técnica de la entrevista aplicada en los SSSAP.

Tema 23.- El informe social como instrumento del Trabajo Social.

Tema 24.- La dependencia y su valoración. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 25.- El sistema de valoración de la situación de dependencia en Castilla La Mancha. Catálogo del SAAD en Castilla la Mancha.

Tema 26.- La prestación de la Ayuda a domicilio. Normativa y gestión en Castilla la Mancha y en el ámbito local del Ayuntamiento de Toledo.

Tema 27.- Los servicios sociales para las personas mayores en Castilla-La Mancha y en el Ayuntamiento de Toledo. Normativa reguladora.

Tema 28.- Marco normativo de atención a las mujeres. Plan de igualdad efectiva de mujeres y hombres en la ciudad de Toledo.

Tema 29.- Concepto y características de la violencia contra las mujeres. Modalidades.

Tema 30.- Pobreza y Exclusión Social. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza. Plan de inclusión social en el Ayuntamiento de Toledo.

Tema 31.- Las actuaciones de los SSSSAP del Ayuntamiento de Toledo en coordinación con el sistema educativo de la ciudad. El Protocolo de Absentismo Escolar en la Ciudad de Toledo.

Tema 32.- Las personas con discapacidad: definición y clasificación. Marco normativo. Los servicios sociales para las personas con discapacidad en Castilla La Mancha.

Tema 33.- La vivienda en Castilla La Mancha. Situación y características. Organismos competentes y medidas protectoras. Actuaciones del Ayto. de Toledo en materia de vivienda.



CERTIFICACIÓN SERVICIOS PRESTADOS EN PUESTOS DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA

D. _____

CARGO: _____

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA _____

CERTIFICO: Que el/la empleado/a abajo indicado/a ha prestado con carácter temporal los siguientes servicios:

1.- DATOS PERSONALES:

APELLIDOS:	NOMBRE:	D.N.I.:
------------	---------	---------

2.- SERVICIOS PRESTADOS: Servicios prestados en puestos de TRABAJADOR/A SOCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA.

PUESTO DE TRABAJO	PERIODO	TIEMPO
	DESDE: _____ HASTA: _____	MESES: _____

Esta información se refiere a la fecha de terminación del plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo y a los servicios prestados conforme a lo dispuesto en la Base 6.2 de la Convocatoria del proceso selectivo.

Y para que surta efectos en el proceso selectivo convocado por _____
_____ expido el presente a petición del interesado

En _____ a _____ de _____ de _____

Toledo, 20 de mayo de 2022.-El Secretario General de Gobierno, Jerónimo Martínez García.

N.ºI.-2541