



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Adjunto remito a V.I. Anuncio referente a la aprobación de las bases y convocatoria que regirán en el proceso selectivo correspondiente para la constitución de bolsa de trabajo de Trabajador/a Social, del subgrupo A2 de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, por el sistema general de acceso libre y oposición, para su publicación a la mayor brevedad posible.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de 17 de marzo de 2023, en uso de las atribuciones que le están conferidas por delegación de la Junta de Gobierno Local de 25 de junio de 2019, se ha resuelto:

PRIMERO.- Aprobar las Bases y la convocatoria para la constitución de bolsa de trabajo de Trabajador/a Social, del subgrupo A2 de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, por el sistema general de acceso libre y oposición.

SEGUNDO.- Dese la publicidad oportuna a esta Resolución, así como su inmediata publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo de las Bases de dicho proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsa de trabajo de Trabajador/a Social, del subgrupo A2 de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, para atender las necesidades que surjan en el Servicio.

1.2.- El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y oposición, con los ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.3.- Debido a razones de urgencia en la cobertura de las necesidades de personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se aplica al presente procedimiento la tramitación de urgencia.

1.4.- El proceso selectivo se desarrollará de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en la misma:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/2986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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.
- Convenio colectivo del personal laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de Talavera de la Reina

1.5.- Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página Web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (www.talavera.es) y en el Tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), siendo esta última la determinante a efectos del cómputo de plazos.

**Segunda.- Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.**

2.1.- Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, 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 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación del título de Grado en Trabajo Social o título que faculte para el ejercicio de esta profesión regulada según establecen las Directivas Comunitarias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

f) No haber sido separado/a mediante expediente 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 o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de 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 que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

h) Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa por derechos de examen, salvo encontrarse en el supuesto de exención de la misma.

i) Estar en posesión del permiso de conducción B o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

2.2.- Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

Tercera.- Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derechos de examen.

3.1.- Forma. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado que se puede descargar en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo) www.talavera.es y, a través de la Sede Electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), en el apartado de Catálogo.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará, salvo exención, el justificante del abono de los derechos de examen, el abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo.

Los aspirantes deberán conservar su ejemplar de la solicitud de participación para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido.

3.2.- Plazo.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3.-Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>). 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; el abono de esta tasa se hará por el procedimiento que se fija en el Anexo II. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.



c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 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, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen., deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4.- Derechos de examen.

Las instancias deben venir firmadas por el aspirante y en la que harán constar que reúnen todos los requisitos de las bases, irán acompañadas del resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, en los términos fijados en el Anexo II.

Estarán exentos de abonar los derechos de examen las personas aspirantes que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo en situación de desempleados. Esta condición será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa en la solicitud, en cuyo caso deberá aportar certificado expedido al efecto por el organismo competente junto con la solicitud telemática o presencial. En caso de no poder ser recabada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se solicitará a la persona que facilite esta información.

No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.5.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse mediante escrito dirigido al Sra. Alcaldesa. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud, se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

Cuarta. - Admisión de aspirantes.

4.1.-Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de quince días, se procederá a dictar Resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose a su publicación en la página Web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (www.talavera.es) y en el Tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en la que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del DNI y la causa de exclusión.

Los aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde se recoja que han sido víctimas de violencia de género.

Dicha Resolución establecerá el plazo de cinco días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante la Sra. Alcaldesa.

4.2.-Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en la página Web y Tablón de Edictos la Resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para la celebración de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

4.3.- Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud o del pago de los derechos de examen, salvo que se encuentren exentos, fuera de plazo.

- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

Quinta. Tribunal de Selección.

5.1.- El Tribunal de Selección tenderá a la paridad de mujer y hombre, estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, ocupando uno su presidencia, siendo nombrados por la Concejalía Delegada de Régimen Interior. Entre los vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma. Será Secretario el de la Corporación o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Talavera en quien delegue, que actuará como vocal-secretario, con voz y voto. El nombramiento del Tribunal se publicará en los lugares previstos en la base 1.5 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.



La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes del procedimiento selectivo y se cumplirá el principio de especialidad y profesionalidad.

5.2.- Quienes formen parte del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en los lugares indicados en la Base 1.5, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.3.- Para la válida constitución del Tribunal de Selección, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

Sexta.- Proceso selectivo.

6.1.- El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y oposición, con los ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

6.2.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura como Anexo III.

Séptima.- Constitución de bolsa de trabajo.

7.1.- Concluida la oposición, el Tribunal de Selección publicará en los lugares previstos en la base 1.5, la relación de quienes hayan superado la puntuación mínima necesaria para integrar la bolsa de trabajo, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del D.N.I. y la puntuación obtenida.

7.2.- Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado.

7.3.- Los participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

7.4.- Concluido el proceso selectivo se aprobará por Resolución de la Concejal Delegada de Régimen Interior las correspondientes bolsas de trabajo. Las bolsas se constituirán conforme a los criterios establecidos en el Convenio Colectivo de Personal Laboral, siendo ordenada en primer lugar en función del mayor número de ejercicios del proceso selectivo aprobados y, en segundo lugar, según la puntuación obtenida.

Octava.- Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Talavera de la Reina en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición por el sistema general de acceso libre.

Acceso libre. Pruebas selectivas: oposición.

1.- El proceso selectivo constará de dos pruebas obligatorias y eliminatorias, a celebrar el mismo día:

Primera prueba: Tipo test. Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de cien minutos, a un cuestionario de preguntas de conocimientos sobre materias comprendidas en el programa del Anexo III con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 90 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones.

El ejercicio se calificará sobre 10 puntos para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un tercio del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y solo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

Será necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superarla.

Segunda prueba: Práctico. Consistirá en desarrollar por escrito y durante el tiempo máximo de dos horas uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias comprendidas en la parte específica del programa del Anexo III y con las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superarla.

Este ejercicio podrá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal, si así lo decide éste. Para su calificación se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

2.- Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios programados, será de 0 a 10 puntos.

La calificación final de cada ejercicio de la oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Todo ello sin perjuicio de que pueda otorgarse la calificación de cada ejercicio por unanimidad de los miembros del Tribunal.

La bolsa de trabajo se ordenará en primer lugar en función del mayor número de ejercicios del proceso selectivo aprobados y, en segundo lugar, según la puntuación obtenida.

3.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura como Anexo III.

ANEXO II

DERECHOS DE EXAMEN

- Plazas del Subgrupo "A2": 16,00 euros.

1. El impreso para liquidar la tasa por derechos de examen en procesos selectivos deberá obtenerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (https://tramites.talavera.org:9443/portaltributario/portal/entidades.do?error=1&ent_id=2&idioma=1), accediendo al Portal Tributario, apartado "Contribuyentes", "Gestión Tributaria", desde donde se deberá generar e imprimir la correspondiente autoliquidación en concepto de derechos de examen.

El formulario deberá ser cumplimentado teniendo en cuenta las instrucciones que constan en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

.Datos del Sujeto Pasivo: Identificación de la persona aspirante.

.Objeto por el que se autoliquidada: Derechos de examen para la constitución de bolsa de trabajo de Trabajador Social.

.Comentario: Derechos de examen para la constitución de bolsa de trabajo de Trabajador Social.

.Tarifa: Acceso al puesto que corresponda (Plaza del Subgrupo A2).

.Total a ingresar: que corresponda al Subgrupo/Grupo Profesional al que se opta.



2. Las modalidades de pago que se pueden utilizar son las que se detallan a continuación:

a) Pago mediante cualquier tarjeta bancaria a través de la página web del Ayuntamiento <http://www.talavera.es/>, accediendo a PAGO DE IMPUESTOS, siguiendo las instrucciones que constan en la web municipal, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

1. Paso: Justificante (13 núm.) que constan en la cabecera del documento de pago generado de la forma descrita anteriormente a través del portal tributario.

2. Paso: Importe: Subgrupo/Grupo Profesional al que se opta y que debe constar en el documento generado.

3. Confirmación del pago. Datos de cualquier tarjeta bancaria.

La impresión del documento de ingreso que se genere por este medio, coincidente con los datos de la autoliquidación generada, servirá como justificante del pago realizado aportándolo junto al documento de autoliquidación. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación como documentos acreditativos del abono de la tasa.

b) Pago en efectivo. Si el interesado opta por realizar el pago en efectivo habrá de dirigirse con el modelo de autoliquidación generado de la forma descrita anteriormente, debidamente cumplimentado, a cualquier oficina de alguna de las entidades colaboradoras que prestan el servicio de recaudación en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, siendo estas las siguientes: "CAIXABANK, S.A. (cualquier parte del territorio español y en la red de cajeros SERVICAJA); en las oficinas de Talavera de la Reina del Banco Caja España, Banco Sabadell, Banco Santander, Caja Rural CLM, Deutsche Bank, GLOBALCAJA, Ibercaja, Banco CCM (Liberbank).

Al efectuar el ingreso de la tasa correspondiente por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo, "Ejemplar para la entidad colaboradora", y validará los otros dos que devolverá al interesado. El "Ejemplar para la Administración" debidamente validado por la Entidad Bancaria se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

En ambas modalidades de pago, la falta del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

ANEXO III

PROGRAMA

PARTE COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 5. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. La notificación y ejecución de los actos. El procedimiento administrativo común y sus fases. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 6. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 7. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

Tema 8. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 9. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 10. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.



PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Evolución histórica del Trabajo Social. Etapas: Antecedentes o etapa precientífica, origen, profesionalización y etapa científica. Etapas de evolución en España.

Tema 2. Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social: Concepto, definición y posturas. El objeto del Trabajo Social.

Tema 3. La ética en la práctica del Trabajo Social: principios, código deontológico, secreto profesional. La bioética y el trabajo social. Dilemas éticos y modelos de resolución.

Tema 4. El método científico. Evolución metodológica en Trabajo Social. El método en Trabajo Social. La Reconceptualización. Los métodos tradicionales. El Trabajo Social con casos, grupos y comunidades.

Tema 5. Los modelos de intervención en Trabajo Social. Concepto, definición y características en los modelos en Trabajo Social.

Tema 6. La planificación e intervención social. El proceso de planificación en Trabajo Social. Tipologías de planificación. Niveles e instrumentos de la planificación e intervención social.

Tema 7. La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación: Los indicadores sociales.

Tema 8. Las técnicas en Trabajo Social. Concepto y definición dentro del proceso metodológico. Tipologías. Utilidad y finalidad en el proceso metodológico. Las técnicas e instrumentos en Trabajo Social.

Tema 9. Las técnicas documentales en trabajo social. Estructura y contenidos. El informe social como instrumento técnico del trabajador social. Concepto, estructura y objetivos.

Tema 10. El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. Técnicas de trabajo en equipo. El trabajador social y otros profesionales relacionados con la Atención Social. La Supervisión en Trabajo Social.

Tema 11. Formas históricas de protección social: caridad, beneficencia, seguros sociales y asistencia social. Marco ideológico y político de los Servicios Sociales: El estado de bienestar y la política social.

Tema 12. Concepto y definición de los Servicios Sociales. El sistema público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Tema 13. Las prestaciones técnicas y equipamientos de los Servicios Sociales en Castilla-La Mancha.

Tema 14. Normativa reguladora de los Servicios Sociales en la Administración Local. Competencias de las entidades locales en materia de Servicios Sociales. Plan Concertado de prestaciones básicas de Servicios Sociales en corporaciones locales. Cooperación entre administraciones.

Tema 15. Los centros municipales de servicios sociales. Definición, objetivos, estructura y funcionamiento, áreas de actuación y servicios. Funciones del Trabajador Social.

Tema 16. La intervención comunitaria y la participación social en los servicios sociales de atención primaria. La promoción de la cooperación social. Asociacionismo y participación ciudadana.

Tema 17. La Política Social en el marco europeo. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión social en el ámbito europeo y estatal. El Ingreso Mínimo Vital.

Tema 18.-El fenómeno de la exclusión social. Concepto. Estrategias e intervención frente a las situaciones de pobreza y exclusión social en Castilla la Mancha.

Tema 19. Movimientos migratorios. Realidad de las personas extranjeras residentes en Castilla-La Mancha. Intervención social con personas migrantes en situación de exclusión social.

Tema 20. Minorías étnicas. El derecho a la diversidad. La etnia gitana. El trabajador social en atención a las minorías.

Tema 21. Legislación actual en materia de Servicios Sociales. La Constitución. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La Ley de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha y otras normas que la desarrollan.

Tema 22. Las prestaciones económicas y tecnológicas de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 23. 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.

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 para la autonomía y atención a la dependencia. Prestaciones y catálogo.

Tema 26. Marco normativo en materia de infancia y menores: Contexto internacional, ámbito estatal y ámbito autonómico. Planificación de la atención a la infancia y familia en Castilla-La Mancha.

Tema 27. 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 28. Psicología evolutiva: Infancia, pubertad, adolescencia, juventud, edad madura y vejez. Manifestaciones psicopatológicas y perturbaciones de la personalidad.



Tema 29. Situaciones de riesgo en la infancia: la prevención, la detección y factores de riesgo. El maltrato infantil.

Tema 30. La Intervención familiar en servicios sociales de atención primaria. Diferentes modelos teóricos. Funciones del trabajador social.

Tema 31. Marco normativo en la atención a las personas mayores: Ámbito estatal y autonómico. Planificación de la atención a personas mayores.

Tema 32. 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 33. 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 34. Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad. Acceso a los mismos y normativa reguladora.

Tema 35. Las medidas de apoyo para el ejercicio de la capacidad jurídica de las personas con discapacidad. Las medidas de apoyo de naturaleza voluntaria, la guarda de hecho, la curatela y el defensor judicial. La autotutela.

Tema 36. Marco normativo de la atención a mujeres. Los Planes de Igualdad en Castilla-La Mancha. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres. El Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Tema 37. 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 38. El liderazgo: concepto. Funciones. Tipos de liderazgo y características. Personalidad del liderazgo.

Tema 39. La comunicación social. Concepto. Elementos. Clases. Niveles. Riesgos. Mecanismos de defensa. Modos de comunicación.

Tema 40. La iniciativa pública y privada. Organizaciones no gubernamentales y su papel en la Acción Social. Colaboración y coordinación con los servicios sociales municipales.

En Talavera de la Reina, a 21 de marzo de 2023.-La Concejala de Régimen Interior, Seguridad y Movilidad, Flora Bellón Aguilera.

Nº. I.-1967