



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 05/08/2025, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL PUESTO DE TRABAJADOR/A SOCIAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal en la categoría de TRABAJADOR/A SOCIAL, (Grupo A2) con el objeto de cubrir las necesidades temporales que no pueden ser cubiertas por el personal de los Servicios Sociales Municipales.

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de TRABAJADOR/A SOCIAL de este Ayuntamiento.

En ningún caso, el mero hecho de pertenecer a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

El procedimiento selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación. El proceso selectivo se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, por lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET).

- 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 (TREBEP).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

-Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

-Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM-.

-Convenio colectivo personal laboral.

2. MODALIDAD CONTRACTUAL Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

Naturaleza del contrato: contrato de duración determinada según las necesidades del servicio. El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará al contratado/a más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre.

Periodo de contratación: Las contrataciones se llevarán a cabo según las necesidades de los servicios sociales municipales del Ayuntamiento de Noblejas durante la vigencia de la presente bolsa de trabajo.

3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos los/as aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.

Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad por Organismo Público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis 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.



d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las 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 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida. (Título de Diplomado/a en Trabajo Social o Título de Grado en Trabajo Social).

f) Carné de conducir y vehículo propio.

g) Tener como mínimo un año de experiencia en servicios sociales de atención primaria.

Todos los requisitos deberán reunirse por los/las aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento de la contratación, para lo cual la Administración se reserva el derecho de comprobar la veracidad de estos.

4. PROCESO SELECTIVO.

4.1. Las solicitudes, según ANEXO I de la convocatoria, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Noblejas, y se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios, página web y sede electrónica del Ayuntamiento.

4.2. Las solicitudes deberán ir acompañadas por la documentación siguiente:

a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

b) Fotocopia de la titulación exigida.

c) Fotocopia de informe de vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social.

d) Fotocopias de contratos de trabajo o certificados de empresa en los que se indique la categoría profesional.

e) En ausencia de contratos de trabajo, fotocopias de nóminas que mencionen igualmente la categoría profesional.

f) Cualquier otro título, diploma o certificación acreditativos de cursos, jornadas, congresos, másteres, etc. de formación o perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de trabajador/a social.

g) Carné de conducir.

h) Declaración responsable de estar en disposición de un vehículo para el puesto que se solicita.

Los solicitantes que no aporten documentación relativa a los apartados de estas bases, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, no serán baremados en aquellos conceptos que carezcan de documentación acreditativa adecuada y suficiente.

4.3. Tratamiento de Datos.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de Noblejas a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección.

Las personas aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Noblejas:

Dirección postal: Plaza Jose Bono nº1, Noblejas, CP: 45350.

Sede electrónica: <https://sedenoblejas.absiscloud.com>.

Delegado Protección de Datos: frojas@prevensystem.com Teléfono: 925 491005

La legitimación para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como su consentimiento. Le informamos igualmente de que el destinatario de sus datos será exclusivamente el Ayuntamiento de Noblejas. Éstos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal, ni serán objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la web de la Sede Electrónica.

El sistema de selección de los aspirantes será el de CONCURSO- OPOSICION y constará de los siguientes ejercicios:

A) FASE DE OPOSICIÓN:

Constará de un supuesto práctico (eliminador y obligatorio).

Conocimientos prácticos. Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas propuestas por el tribunal en relación con las materias específicas del temario (Anexo II) y las funciones del puesto de trabajador/a social. La duración máxima de este ejercicio será establecida por el Tribunal calificador, en función de la extensión del mismo, en todo caso no será superior a 60 minutos.



Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 90 puntos, siendo eliminadas las personas candidatas que no alcancen un mínimo de 45 puntos.

Solo los que superen la fase de oposición podrán acceder a la fase de concurso.

B) FASE DE CONCURSO: En la fase de concurso se computará:

Experiencia profesional: La puntuación máxima será de 25 puntos. Por la experiencia profesional que tenga acreditada mediante servicios prestados como TRABAJADOR/A SOCIAL en Equipamientos de Servicios Sociales;

1. Por cada día de servicio prestado en Administraciones Públicas, en la categoría a que se opta 0,02 puntos.

2. Por cada día de servicios prestados en empresa privada, en la categoría a la que se opta 0,01 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo y/o certificado de empresa, en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado, así como Informe de Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo. En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral. En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría, y hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios prestados en la Administración Pública u organismo o institución dependiente de la misma se deberán acreditar mediante certificado del Departamento competente, en el cual deberá constar expresamente la categoría ostentada, el tipo de servicio que ha prestado y la duración del contrato con fechas de inicio y término. También podrá acreditarse mediante Informe de Vida Laboral, expedido por la Seguridad Social, y contratos de trabajo donde conste la categoría desempeñada.

Los servicios prestados en el sector privado deberán acreditarse mediante Informe de Vida Laboral, expedido por la Seguridad Social, al que se acompañará el contrato de trabajo donde conste la categoría desempeñada o certificado de la empresa que justifique la relación laboral.

CALIFICACIÓN: La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

Desempates.- En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición; de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso; y, por último, si persiste el empate se realizará de conformidad con el sorteo de la letra realizado públicamente para la celebración de los procesos selectivo en el Ayuntamiento de Noblejas en el año 2025.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

5. TRAMITE DE ADMISION. LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la alcaldesa dictará Resolución en el plazo de 15 días naturales, donde aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, donde se indicará el nombre y apellidos de aspirantes admitidos y excluidos, y en su caso, el motivo de la no admisión, concediendo un plazo de cinco días naturales, para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

Transcurrido este último plazo se dictará Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Esta Resolución contendrá además la composición del Tribunal Calificador, fecha, hora, y lugar en que habrá que realizarse la prueba.

6. RELACIÓN DE SELECCIONADOS Y PUBLICACIÓN DE LA BOLSA.

Una vez realizada la calificación de los aspirantes, el tribunal calificador hará pública la relación por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, dando un plazo de 3 días para la presentación de alegaciones, en el caso de que haya alegaciones se resolverán las mismas y se efectuará relación definitiva, que determinarán la composición de las bolsas de trabajo para su llamamiento, se elevará a la presidenta de la Corporación para su aprobación y formalización de los correspondientes contratos.

Antes de la firma del contrato temporal deberá presentarse declaración jurada relativa al cumplimiento de los requisitos b) y d) de la base tercera, así como presentar el Certificado de no estar condenado o incurso en causas de delitos de naturaleza sexual.

7. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La gestión de las bolsas de trabajo se realizará con sujeción a las siguientes reglas:

1. Las bolsas son cerradas, por lo que no podrá inscribirse a ninguna persona que no haya superado el proceso selectivo convocado.



2. El llamamiento para las contrataciones se realizará por riguroso orden de clasificación, según las necesidades de personal que en cada momento tenga el Ayuntamiento.

3. Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar causa justificada, quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo. Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la contratación, mantendrán el mismo lugar de la bolsa que ocupaban.

4. Los aspirantes llamados dispondrán, como regla general, de un día hábil desde el aviso para aceptar o rechazar la oferta.

5. La exclusión de un inscrito en la bolsa de trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- Solicitud expresa.
- Rechazo de oferta de trabajo por causa no justificada.
- Falta de incorporación al puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta, por causa no justificada.
- Por sanción, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.
- Se entienden como causas justificadas para el rechazo de una oferta o la falta de incorporación al puesto de trabajo, a las situaciones siguientes:

- Enfermedad del candidato acreditada mediante el correspondiente parte médico.
- Maternidad o paternidad, dentro del período legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a esta situación.

- Las contrataciones laborales formalizadas con otra empresa o el nombramiento en la Administración.

- Alta en el régimen de autónomos.

- Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en que se realiza la oferta o se produce la contratación.

6. La duración de los contratos se determinará en función de las necesidades del Ayuntamiento, en todo caso se podrá acumular contratos hasta un periodo total de 6 meses, transcurridos los cuales el aspirante se situará en el último lugar de la bolsa.

7. La vigencia o duración de las bolsas de trabajo vendrá determinada en función de las necesidades del Ayuntamiento.

La pertenencia a la bolsa no generará por sí misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiese plantearse. Será el Ayuntamiento de Noblejas el que, haciendo uso de su potestad de auto organización, valore la situación planteada, y atendiendo a los criterios expresados en la base 1.1, y a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca que necesidades habrán de cubrirse con la bolsa de trabajo.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador será nombrado por Decreto de Alcaldía y valorará la prueba y los méritos aportados por los aspirantes. Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará integrado por un presidente, 3 vocales y un secretario, titulares y suplentes.

Todos los integrantes del Tribunal Calificador de deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el puesto a proveer.

Dicho nombramiento se publicará en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

El tribunal calificador 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 sus miembros presentes todas las dudas que surjan en su aplicación, así como adoptar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en estas Bases.

Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcalde-Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

9. NORMAS FINALES.

9.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.



9.2. Contra estas bases y los actos administrativos definitivos que se deriven, las personas interesadas podrán interponer el correspondiente recurso, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Documento firmado con fecha y firma al margen

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA INCLUSIÓN EN LA BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS

DATOS PERSONALES		
Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	D.N.I.:	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Teléfono fijo:		Teléfono móvil:
Dirección de correo electrónico:		

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA JUNTO CON ESTA SOLICITUD	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del D.N.I., pasaporte o NIE.
<input type="checkbox"/>	Titulación exigida.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de Informe de Vida Laboral actualizado.
<input type="checkbox"/>	Contratos de trabajo, Certificados de empresa o nóminas en los que se indique la categoría profesional.
<input type="checkbox"/>	Carné de Conducir.
<input type="checkbox"/>	Declaración responsable vehículo propio.

(En la columna de la izquierda, marcar con una X solamente los documentos presentados)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa de protección de datos, RGPD (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, Usted queda informado que AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS con domicilio social en Plaza José Bono, 1; 45350 Noblejas, Toledo. Dirección de correo electrónico: registro@noblejas.es, tratará los datos de carácter personal que Usted ha proporcionado, con la finalidad de gestionar su posible participación en procesos de selección.

Asimismo, Usted queda informado que AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS se reserva la facultad de no tramitar solicitudes incompletas.

Los datos que Usted nos facilita son necesarios para la gestión y tramitación de los procesos de selección de personal de AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS y el hecho de no facilitarlos supondría la imposibilidad de poder gestionar tales procesos de selección. El tratamiento, por tanto, se basa en el consentimiento que usted ha prestado mediante una clara acción afirmativa en el momento de proporcionar sus datos. Usted garantiza la veracidad de los datos de carácter personal proporcionados a AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS. Asimismo, AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS podrá solicitarle la revisión y actualización de los datos personales que sobre Usted mantenga. Sus datos serán conservados durante un plazo 12 meses en el supuesto de que haya sido admitido en algún proceso de selección abierto por AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS.

No obstante, lo anterior, Usted podrá ponerse en contacto cuando así lo estime con el AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS, pudiendo ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición, así como el derecho a la portabilidad de sus datos y a no ser objeto de decisiones automatizadas, mediante solicitud dirigida a AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS en Plaza José Bono nº1, Noblejas (Toledo), o mediante correo electrónico registro@noblejas.es.

Si considera que no hemos tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa, puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, D. Francisco Rojas Lozano en la dirección frojas@prevensystem.com — Asunto: Reclamación Protección de Datos.



Puede obtener más información sobre sus derechos dirigiéndose a la Agencia Española de Protección de Datos - AEPD, ante la cual tiene usted derecho a presentar una reclamación en el caso de que considere que no se han respetado sus derechos, situada en la calle Jorge Juan, 6, 28001, Madrid.

En....., a.....de.....de 2025.

FIRMADO

ANEXO II

TEMARIO BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL PUESTO DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS.

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 Noblejas.

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 Servicios Sociales en Castilla la Mancha. La Estructura territorial. La estructura funcional. Prestaciones. Equipamientos y Financiación.

Tema 7.- El sistema público de Servicios Sociales en el Ayuntamiento de Noblejas.

Tema 8.- Perfil profesional del Trabajador/a 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 Servicios Sociales 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.- La técnica de la entrevista aplicada en los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 22.- La dependencia y su valoración. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 23.- El sistema de valoración de la situación de dependencia en Castilla La Mancha. Catálogo del SAAD en Castilla la Mancha.

Tema 24.- La prestación de la Ayuda a domicilio. Normativa y gestión en Castilla la Mancha y en el ámbito local del Ayuntamiento de Noblejas.

Tema 25.- Los servicios sociales para las personas mayores en Castilla-La Mancha y en el Ayuntamiento de Noblejas.

Tema 26.- Marco normativo de atención a las mujeres. Plan de igualdad efectiva de mujeres y hombres en Noblejas.

Tema 27.- Concepto y características de la violencia contra las mujeres. Modalidades.

Tema 28.- Pobreza y Exclusión Social. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza en Castilla la Mancha.

Tema 29.- Las personas con discapacidad: definición y clasificación. Marco normativo. Los servicios sociales para las personas con discapacidad en Castilla La Mancha.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de Anuncios.



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Toledo, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Noblejas, 5 de agosto de 2025.-El Alcalde, Agustín Jiménez Crespo.

N.ºI.-3953