



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE YELES

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0087 de fecha 5 de marzo de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Trabajador/a Social para este Ayuntamiento de Yeles, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0058 de fecha 6 de febrero de 2026 y publicada en el DOCM n.º 32, de fecha 17 de febrero de 2026, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Servicios Sociales
Denominación del puesto	Trabajador/a Social
Naturaleza	Funcionario/a
Escala	Administración Especial
Nombramiento	Definitivo
Grupo/Subgrupo	A/A2
Nivel	26
Jornada	Completa
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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, Diplomatura o Grado en Trabajo Social, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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.

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. Este extremo se acreditará mediante Certificación expedida por el Registro Central de Delinquentes Sexuales y Trata de Seres Humanos del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/ de la interesado/a.

g) Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa de derechos examen.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección y hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.



TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud, se deberán presentar los siguientes documentos: fotocopia del DNI, comprobante abono tasa derechos examen, titulación exigida en la convocatoria, certificado negativo de delitos sexuales y méritos a valorar en la fase de concurso.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

Las personas aspirantes con discapacidad que quieran solicitar las adaptaciones procedentes para el desarrollo de los ejercicios, lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable, con indicación del grado de discapacidad que tienen reconocido y, si requieren las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Deberán formular la correspondiente petición concreta de dichas adaptaciones. A su solicitud adjuntará dictamen técnico facultativo o certificado de discapacidad donde se expresen y acrediten las características de la limitación que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://yeles.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tasa por derecho a examen

La tasa por derechos de examen se fija en la cuantía de 44,53 euros para grupo/subgrupo A2, regulado en la Ordenanza Fiscal publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo nº 249 de 30 de diciembre de 2021.

El abono de la tasa podrá efectuarse directamente en la entidad financiera habilitada: Eurocaja Rural o a través de la pasarela de pago (Oficina Virtual) ubicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yeles.

El pago de la tasa en la entidad financiera correspondiente no exime de la obligación de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

En el Concepto de ingreso deberá indicarse “Derechos de examen A2 Trabajador/a Social”, haciendo referencia expresa a la convocatoria a la que se presente.

En el caso de alegar bonificación según la Ordenanza Fiscal, deberán presentar junto con dicha tasa, la documentación que acredite tal derecho.

La falta de justificación del abono de la tasa de los derechos de examen en el plazo establecido, la falta de presentación de la documentación acreditativa de encontrarse bonificado de pago, así como la realización de un abono por un importe inferior al estipulado para el proceso selectivo correspondiente, determinarán la exclusión de la persona aspirante, sin posibilidad de subsanación.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la cauda o casusas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen defectos, justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen su omisión de las citadas listas, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios,



para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el 75 por ciento del total del proceso, siendo del 25 por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 75 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 37,5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Tipo test. Puntuación máxima 37,5 .

Consistirá en contestar un cuestionario test de 60 preguntas de la parte general y específica del programa que figura como Anexo I, más 5 de reserva para posibles anulaciones.

Para cada pregunta del ejercicio se propondrá cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las personas aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes plantillas.

El primer ejercicio tendrá una duración de 80 minutos y se calificará de 0 a 37,5, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 18,75 puntos. Los opositores que no alcancen dicha puntuación, quedarán eliminados.

Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: Número de aciertos-(Núm. de errores/4). La aplicación de la citada fórmula dará como resultado el Núm. de aciertos netos. La pregunta no contestada no tendrá valoración.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 60 preguntas acertadas serían 37,5 puntos, por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación: $\text{nota final} = \text{respuestas netas acertadas} \times 37,5 / 60$.



En el supuesto que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación y adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

SEGUNDO EJERCICIO: Caso/s práctico/s. Puntuación máxima 37,5.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos desglosados en preguntas y determinados por el Tribunal de entre materias relacionadas con la parte específica del temario incluido en las presentes bases. Cada supuesto práctico se desglosará en 5 preguntas evaluables, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 37,5, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 18,75 puntos. Los opositores que no alcancen dicha puntuación, quedarán eliminados del proceso selectivo.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: Núm. de acierto-(Núm. de errores/4). La aplicación de la citada fórmula dará como resultado el Núm. de aciertos netos.

Para calcular la puntuación obtenida en los supuestos prácticos, se debe tener en cuenta que 10 preguntas acertadas serían 37,5 puntos, por lo que, para calcular la nota final de este segundo ejercicio, se debe realizar la siguiente operación: $\text{nota final} = \text{Núm. de aciertos netos} \times 37,5/10$. Las posibles preguntas anuladas se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los anteriores coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

La puntuación final de la oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que la componen.

FASE CONCURSO:

El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos que acrediten los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes. No tendrá carácter eliminatorio.

Experiencia profesional (Puntuación máxima 25 puntos):

Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como personal funcionario o laboral, en el puesto de trabajo ofertado: 0,50 puntos (para evitar problemas con decimales). Experiencia necesaria para obtener toda la puntuación, 50 meses completos (más de 4 años)

No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a 30 días.

La acreditación de los servicios prestados en Administraciones Públicas se realizará mediante la presentación del Certificado de Servicios Prestados por la Administración Pública correspondiente en la que se indicará los servicios prestados/categoría, la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados, e Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí sólo.

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

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (tipo test) de la fase de oposición; si esto no fuera suficiente, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (práctico) de la fase de oposición. De persistir el empate, éste se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden de conformidad con la letra que determine el sorteo público anual realizado por la Dirección General de Función Pública, Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2026, Resolución de 26/11/2025.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.



La persona aspirante propuesta acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión y en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

[Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Se creará una bolsa de empleo con las personas que, no habiendo obtenido plaza en el proceso selectivo, hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

Cuando surja la necesidad, la incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente según la puntuación alcanzada de las personas aspirantes incluidas en la bolsa.

Con carácter previo al llamamiento se verificará que el candidato/a cumple con los requisitos y no incurra en alguna de las causas que impidan su nombramiento. En caso de no poder ser nombrado, se procederá al llamamiento del siguiente candidato/a, dejando constancia debidamente en el expediente.

Los llamamientos se harán por vía telefónica. A tal efecto, las personas interesadas deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas, se acudirá a la persona siguiente. Se realizará un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09 a 14 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Si surgiera la necesidad de cubrir el puesto de forma urgente, este llamamiento y tres intentos se realizarán en el día, no aplicándose el plazo de veinticuatro horas. Si realizado el llamamiento no se consigue localizar al aspirante en ese día, se procederá a llamar al siguiente.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, la persona candidata renuncie justificadamente al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél/la al último lugar de la bolsa. En todo caso, las causas justificadas de renuncia y que deberán justificar en un plazo inexcusable de 48 horas, serán las siguientes:

- a) Estar en período de descanso maternal o de adopción, acreditando por Certificado de Nacimiento o Libro de Familia.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por Certificado Médico.
- c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditando Certificado Médico.
- d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento, debiendo aportar copia del mismo.

Si renunciase voluntariamente sin alegar causa alguna de las arriba indicadas o no acreditarse documentación en relación a esas causas justificadas, será excluido de la bolsa.

Si un trabajador renuncia a un nombramiento durante el período de vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será apreciada por el Ayuntamiento, será excluido de la Bolsa.

ÚNDECIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

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.

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 contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Anexo I Temario

Parte General:

Tema 1. La Constitución Española de 1978

Tema 2. Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de Gobierno. Órganos reglamentarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Potestad de autorganización de las entidades locales. Potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas.

Tema 5. El procedimiento administrativo común: Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 6. El procedimiento administrativo común: Las fases del procedimiento administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. La notificación y ejecución de los actos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 7. Las subvenciones públicas. El procedimiento de concesión. Concesión en régimen de concurrencia competitiva. Concesión directa. Procedimiento de gestión y justificación de subvenciones. El reintegro de las subvenciones.

Tema 8. El personal al servicio de las Administraciones Públicas locales de Castilla-La Mancha. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes. Situaciones administrativas.

Tema 9. El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Bases de ejecución de los presupuestos. Elaboración, aprobación y prórroga. Estructura presupuestaria. Ejecución y liquidación.

Tema 10. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 11. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 12. 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 I.

Trabajo Social

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

Tema 2. Relación del Trabajo Social con otras disciplinas y teorías de las ciencias sociales. Disciplinas y teorías en la base conceptual y en el marco de referencia del Trabajo Social.

Tema 3. Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social: Concepto, definición y posturas. El objeto del Trabajo Social.

Tema 4. Trabajo Social digital. La revolución tecnológica y la transformación digital. Los avances tecnológicos y la práctica del trabajo social: Big Data, redes sociales, servicios de comunicación, los sistemas de información.

Tema 5. 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. Derechos Humanos y Trabajo Social.

Tema 6. El método científico. Evolución metodológica en Trabajo Social. El método en Trabajo Social. El Trabajo Social con casos, grupos y comunidades.

Tema 7. Los modelos de intervención en Trabajo Social. Concepto, definición y características en los modelos en Trabajo Social.

Tema 8. Trabajo Social perspectivas contemporáneas. La perspectiva de género y el postestructuralismo.

Tema 9. El trabajo Social relacional colaborativo. Principios y criterios. Vinculación y alianza de trabajo. El proceso de acompañamiento profesional. Fases y relación de ayuda en los procesos de cambio.

Tema 10. La investigación social. El estudio-investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social y las Escalas de Valoración.



Tema 11. 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 12. La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación.

Tema 13. 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 14. El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. El trabajador social y otros profesionales relacionados con la Atención Social. Intervención en red. Ventajas del trabajo en red. La Supervisión en Trabajo Social.

II. Protección Social: Servicios Sociales I

Tema 15. 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 16. Concepto Europeo y Nacional de Servicios Sociales. Configuración del Sistema público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. Ley 14/2010 de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. Objeto, finalidad y funciones. Catálogo de Prestaciones. Niveles de Intervención. Mapa de Servicios Sociales.

Tema 17. Profesional de referencia. Historia Social. Plan de Atención Social. Sistema de Información de Servicios Sociales.

Tema 18. Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Definición y Funciones. Normativa de referencia y financiación. Estructura territorial.

Tema 19. Prestaciones de Servicios Sociales de Atención Primaria: Definición, Objetivos, actuaciones y derechos subjetivos. Programas y recursos vinculados a las prestaciones.

Tema 20. Los Servicios Sociales de Atención Especializada. Definición y Funciones. Normativa básica de referencia y financiación. Estructural territorial. AÑO XLIII Núm. 231 28 de noviembre de 2024 41251.

Tema 21. Prestaciones de Servicios Sociales de Atención Especializada: Definición, Objetivos, actuaciones y derechos subjetivos. Programas y recursos vinculados a las prestaciones.

Tema 22. El voluntariado. Concepto. Principios básicos de actuación. Áreas de intervención del voluntariado. Normativa básica en materia de voluntariado. Promoción del voluntariado en el marco de la planificación Región.

Tema 23. Trabajo Social Comunitario. Intervención y mediación cultural. Enfoque y Desarrollo comunitario. Diagnostico comunitario.

Tema 24. La Política Social en el marco europeo. Pilar de Derechos Sociales Europeo. Fondos Estructurales.

Tema 25. La exclusión y los procesos de inclusión social. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión social en el ámbito estatal y autonómico. Indicadores de medición de las situaciones de pobreza y exclusión social.

Tema 26. La exclusión residencial. Contexto europeo, nacional y autonómico. Modelos de intervención. Programas y recursos. Abordaje de la vivienda como elemento integrador.

Tema 27. Políticas de inclusión vinculadas a otros sistemas de protección social: Vivienda, Empleo, Sanidad, Educación y Justicia. Medidas protectoras.

Tema 28. La Agenda de Desarrollo Sostenible. Políticas de cooperación para el Desarrollo de la Unión Europea. La Cooperación Española y su complementariedad con la cooperación descentralizada. La cooperación para el desarrollo en el marco de la planificación regional.

Tema 29. Movimientos migratorios. Realidad de las personas extranjeras residentes en Castilla-La Mancha. Intervención social con personas migrantes en situación de exclusión social. Sistema Nacional de acogida e Integración de personas solicitantes y beneficiarias de protección internacional.

Tema 30. Sistema de Garantías de Rentas Nacional y Autonómico. Prestaciones Económicas que la configura, definición y características. La garantía de rentas y el papel de servicios sociales.

Tema 31. La protección de los usuarios de servicios sociales en Castilla-La Mancha. Derechos y deberes de las personas usuarias y profesionales de servicios sociales. Carta de derechos y deberes. La calidad en los Servicios Sociales. Condiciones mínimas establecidas en centros de Servicios Sociales.

Tema 32. La iniciativa social. Marco normativo estatal y autonómico. Financiación. Papel de la iniciativa social en el Sistema Público de Servicios Sociales.

III. Protección Social: Servicios Sociales II

Tema 33. La dependencia y su valoración. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Prestaciones y vinculación con el Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 34. 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 35. La familia y el ciclo vital familiar. Fases y tareas del desarrollo de la familia con hijos. Estresantes según los tipos de familia. Estrategias de afrontamiento ante las crisis. La resiliencia familiar y parentalidad positiva.

Tema 36. La intervención familiar. Contextos de intervención. El trabajador social y la familia en la relación de ayuda. El profesional como principal instrumento en la intervención.

Tema 37. Los menores en dificultad social. La filiación y patria potestad. Tutela. Guarda. Acogimiento. Adopción. Autonomía personal.



Tema 38. Los menores y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socio-educativa.

Tema 39. Marco normativo en la atención a las personas mayores: Ámbito estatal y autonómico. Planificación de la atención a personas mayores en Castilla-La Mancha. 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. 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 42. La perspectiva de género. Concepto y características de la violencia contra las mujeres. Modalidades. AÑO XLIII Núm. 231 28 de noviembre de 2024 41251.

Tema 43. 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 44. La Salud Mental. Trabajo social en salud mental. Salud mental Infanto-Juvenil. Plan de Salud Mental de Castilla-La Mancha. Recursos y servicios.

Tema 45. Conductas adictivas. Planificación Regional. Prevención selectiva e indicada. Recursos y servicios.

IV. Teoría de las Ciencias Sociales

Tema 46. La población de Castilla-La Mancha: evolución, movilidad y estructura económica. Medidas frente a la despoblación y para el desarrollo del medio rural en Castilla-La Mancha.

Tema 47. Enfoques teóricos del proceso de socialización. Agentes de socialización. La socialización como proceso educativo. Las redes sociales como ente socializador.

Tema 48. 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. Teorías y modelos del liderazgo.

Tema 49. Teoría de la Comunicación Humana. La comunicación social. Concepto. Elementos. Clases. Niveles. Riesgos. Modos de comunicación.

Tema 50. Psicología evolutiva: Infancia, pubertad, adolescencia, juventud, edad madura y vejez. Manifestaciones psicopatológicas y perturbaciones de la personalidad.

Anexo II. Solicitud.

ANEXO II: MODELO INSTANCIA A LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE YELES (TOLEDO)

Dº/a..... mayor de edad con DNI....., domicilio a efecto de notificación en la.....de la ciudad de....., CP....., Provincia de....., teléfono..... y e-mail.....

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de..... con fecha....., según las cuales se convoca una plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del DNI, comprobante del abono de las tasas, Titulación exigida en la convocatoria, Certificado negativo delitos sexuales; y méritos a valorar en la fase concurso.

Es por ello que,

Solicita: Ser admitido/a al proceso selectivo para cubrir en régimen de funcionario de carrera la plaza de Trabajador/a Social del AYUNTAMIENTO DE YELES.

En....., ade 2026

(Firmar)



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Yeles, 5 de marzo de 2026.-La Alcaldesa, María José Ruiz Sánchez.

N.º I.-1032