administración local

AYUNTAMIENTOS

CHILLÓN

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2019-0142, de fecha 5 de noviembre de 2019 las bases para la contratación temporal de una plaza de Trabajador/a Social para los Servicios Sociales de Atención Primaria de ámbito supramunicipal del municipio de Chillón y constitución de bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición libre, 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.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases para la contratación temporal de una plaza de Trabajador/a Social para los Servicios Sociales de Atención Primaria de ámbito supramunicipal del municipio de Chillón y constitución de bolsa de trabajo.

Primera: Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal de una plaza de Trabajador/a Social, a jornada completa, mediante el sistema de concurso-oposición libre, adscrita al desarrollo de Programas Sociales de Atención Primaria de ámbito supramunicipal del Ayuntamiento de Chillón, en los términos y condiciones que se recogen en la adenda de modificación al convenio de colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Ayuntamiento de Chillón, suscrito el 7 de julio de 2017 y de actualización de las cuantías del mismo para 2019.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

b) Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Trabajo Social, o título de Grado en Trabajo Social, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Estar en posesión del carnet de conducción del tipo B1 o presentar declaración previa a su nombramiento por la que se asumen a cargo del aspirante seleccionado los desplazamientos inherentes a las funciones del puesto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 33 página/s. Página 7 de 33. Código de Verificación Electrónica (CVE) /DwtZPB3sBUUmToE5JLi

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

g) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera: Solicitudes.

Para ser admitidos en el procedimiento las instancias deberán acompañarse de:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Fotocopia de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Justificante de haber ingresado mediante transferencia, la cantidad de 25,00 euros en concepto de derechos de examen, cuyo importe se hará efectivo mediante ingreso en la cuenta corriente nº. ES98-3190-2065-1220-1891-0428.

También deberán acompañarse para acreditar los méritos alegados:

a) Vida laboral, junto con la fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa que acrediten la experiencia profesional.

b) Fotocopias de certificados de cursos de formación realizados y que esté prevista su valoración en este concurso-oposición.

c) Certificado de discapacidad, en su caso.

Los aspirantes con minusvalía igual o superior al 33%, deberán hacer constar tal extremo en su solicitud, y podrán requerir, indicándolo en la misma, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos para la realización de las pruebas del proceso selectivo.

Cuarta: Plazo de presentación de instancias y admisión de aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de esta entidad local, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de admisión de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Quinta: Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, así como la composición del tribunal calificador.

Se establece un plazo de diez días hábiles para la subsanación de posibles errores o deficiencias.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, indicando lugar, día y hora de la primera prueba, así como la composición del Tribunal Calificador. Ambas resoluciones se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Chillón.

Sexta: Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 33 página/s. Página 8 de 33. Código de Verificación Electrónica (CVE) /DwtZPB3sBUUmToE5JLi

- Presidente.

- Secretario, con voz y voto.

- 3 Vocales.

Todos ellos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía, al igual que cada uno de sus respectivos suplentes.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera, podrán designarse asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal Calificador, teniendo voz pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal notificándolo a la Alcaldía:

- Quienes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

- Quienes se hallen incursos en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo los aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 24 de la citada Ley.

De cada sesión, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas rubricadas constituirán el expediente, que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El Tribunal de selección quedará autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en todo el proceso de selección con relación a las bases de la convocatoria, así como podrá decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Séptima: Pruebas del proceso de selección.

En las pruebas de selección deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Estos deberán ir provistos de cualquier documento que acredite su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos de sus derechos aquellos que no comparezcan, excepto causas de fuerza mayor debidamente justificadas y apreciadas libremente por el Tribunal Calificador.

A.- Fase de oposición: 30 puntos.

Consistirá en la realización de una prueba escrita tipo test, que constará de 50 preguntas y 5 de reserva con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre temas relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar (según temario anexo), a contestar en un tiempo máximo de 70 minutos.

Las preguntas de reserva puntuarán según su orden en caso de anulación motivada de alguna de las 50 preguntas del test.

Dicha prueba será eliminatoria y será valorada con un máximo de 30 puntos. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superar la prueba y acceder a la bolsa de trabajo.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,60 puntos y cada respuesta incorrecta -0,20 puntos. Las preguntas no respondidas no puntuarán.

B.- Fase de concurso: 8 puntos.

Será posterior a la fase de oposición y se valorarán los siguientes méritos respecto de aquéllos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 33 página/s. Página 9 de 33. Código de Verificación Electrónica (CVE) /DwtZPB3sBUUmToE5JLi

Formación relacionada con el puesto de trabajo: Máximo en este apartado 6 puntos.

a) Por titulación universitaria superior a la exigida en esta convocatoria y relacionada con el puesto de trabajo: Grado o equivalente en Psicología, Psicología social, Sociología, educación social y antropología: 1 punto por grado o equivalente acreditado, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Formación universitaria de Máster o Especialista en mediación familiar. Formación en terapia familiar sistémica en centro acreditado por la federación español de asociaciones de terapia familiar. En ambos casos solo se puntuarán titulaciones de al menos 300 horas de duración de la formación. 1 punto por titulación acreditada, hasta un máximo de 3 puntos.

Experiencia: Máximo en este apartado 2 puntos.

a) Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira 0.20 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

b) Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira 0.10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Los servicios en el sector público se acreditarán mediante aportación del contrato de trabajo o, en su caso certificados de la administración correspondiente o actas de toma de posesión y cese. Se deberá acompañar informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En caso de empate en la puntuación final, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, se realizará un sorteo en presencia de los/as aspirantes afectados/as.

Octava: Relación de aprobados.

Una vez resueltas las alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, el Tribunal Calificador dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chillón.

Se establece un plazo de diez días naturales para la subsanación de posibles errores o deficiencias.

La propuesta del Tribunal Calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión, en los supuestos y en la forma prevista en la normativa vigente.

Novena: Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Cuando las necesidades del servicio lo requieran se procederá al llamamiento, en función del orden establecido en la bolsa, para efectuar la contratación pertinente. El contrato laboral temporal se formalizará previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

Se efectuará el oportuno llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, levantando en su caso la oportuna diligencia del llamamiento efectuado o de la renuncia del aspirante, que deberán manifestar su opción en la mayor brevedad. El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica. Así que se les recomienda que señalen los números de teléfono en los que se les pueda localizar de inmediato.

Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la llamada de la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de comunicársela al seleccionado, indicándole cual es el plazo de contestación. Si en dicho plazo no se ha recibido contestación por parte del candidato se entenderá que rechaza la oferta, con las consecuencias que respecto de la bolsa de trabajo ello conlleve.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 33 página/s. Página 10 de 33. Código de Verificación Electrónica (CVE) /DwtZPB3sBUUmToE5JLi

El aspirante propuesto dispondrá del plazo que se le señale, para incorporarse al servicio cuando sea requerido, debiendo presentar la siguiente documentación:

- Original para su cotejo de la titulación requerida en la convocatoria y del D.N.I.

- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado (en el caso de tener la condición de discapacitado/a).

- Original para su cotejo del carnet de conducción del tipo B1 o declaración por la que se asumen a cargo del aspirante seleccionado los desplazamientos inherentes a las funciones del puesto.

- Copia de la tarjeta sanitaria.

- Copia del número de cuenta bancaria donde desea cobrar su nómina.

Los supuestos de renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.

Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad…). Dicha causa debe ser debidamente acreditada documentalmente ante el Ayuntamiento por cualquier medio permitido en derecho (parte de baja médica, informe hospitalario…)

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

- En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.

- Se considerará rechazo de la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.

- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.

- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.

- La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

Décima: Duración del contrato.

La duración del contrato será temporal, vinculada a la existencia de crédito adecuado y suficiente derivado de la vigencia del convenio de colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Ayuntamiento de Chillón, para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en el Ámbito Supramunicipal.

Si se produjera vacante, ausencia o enfermedad en el puesto, el mismo se ocupará por los aspirantes concurrentes a las presentes pruebas selectivas, según el orden de puntuación obtenida.

Undécima: Impugnaciones.

La resolución por la que se aprueban estas bases, agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la misma se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Ayuntamiento, de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 123 de la Ley 39/2015 y 52.1 de la L.R.B.R.L., en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

No obstante, de no hacerse uso del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la fecha de publicación, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 8, 10, 45 y

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 33 página/s. Página 11 de 33. Código de Verificación Electrónica (CVE) /DwtZPB3sBUUmToE5JLi

siguientes de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que al interesado convenga.

Duodécima: Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que resulte de aplicación.

Chillón, 5 de Noviembre de 2019.

TEMARIO ANEXO

Tema 1.- La Unión Europea: las instituciones comunitarias; las libertades básicas del sistema comunitario; las fuentes del derecho comunitario europeo.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978.

Tema 3.- La Administración Pública: principios de actuación y organización; las relaciones interadministrativas. Las relaciones entre la administración pública y los ciudadanos: especial referencia a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 4.- La relación orgánica: los órganos administrativos; las relaciones interorgánicas.

Tema 5.- El derecho administrativo y sus fuentes. El procedimiento administrativo común. Los procedimientos especiales: el procedimiento sancionador; la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 6.- Los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 7.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La Organización Territorial de Castilla-La Mancha. La Administración Local en Castilla-La Mancha.

Tema 8.- El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 9.- La organización del personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Régimen de incompatibilidades.

Tema 10.- El contrato laboral de trabajo: concepto, naturaleza y clases. El Convenio Colectivo del personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 11.- El presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. La ejecución del presupuesto. Régimen jurídico y presupuestario de las subvenciones públicas en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 12.- La administración burocrática y la nueva gestión pública. La participación de los ciudadanos. Las técnicas de dirección y gerencia pública. La ética en la gestión pública.

Tema 13.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 14.- Evolución histórica del Trabajo Social. Etapas: Antecedentes o etapa precientífica, origen, profesionalización y etapa científica. Etapas de evolución en España.

Tema 15.- 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 33 página/s. Página 12 de 33. Código de Verificación Electrónica (CVE) /DwtZPB3sBUUmToE5JLi

Tema 16.- Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social: Concepto, definición y posturas. El objeto del Trabajo Social. La ética del Trabajo Social.

Tema 17.- El método científico. Evolución metodológica en Trabajo Social. El método en Trabajo Social. Los métodos tradicionales. El Trabajo Social con casos, grupos y comunidades.

Tema 18.- Los modelos de intervención en Trabajo Social. Concepto, definición y características en los modelos en Trabajo Social.

Tema 19.- La investigación social. El estudio de investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social.

Tema 20.- La planificación social. El proceso de planificación en Trabajo Social. Tipologías de planificación. Niveles e instrumentos de la planificación.

Tema 21.- La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación: Los indicadores sociales.

Tema 22.- Las técnicas en Trabajo Social. Concepto y definición dentro del proceso metodológico. Tipologías. Utilidad y finalidad en el proceso metodológico.

Tema 23.- Funciones, áreas y sectores de intervención del Trabajo Social. La interdisciplinariedad. La supervisión en Trabajo Social.

Tema 24.- 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 25.- Concepto y definición de los Servicios Sociales. El sistema público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. La Estructura Territorial. La estructura Funcional. Programas, servicios y equipamientos. Financiación.

Tema 26.- El programa de apoyo a la unidad convivencial. El Servicio de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha. Objetivos y prestaciones.

Tema 27.- Programa de promoción de la solidaridad y la cooperación social. La intervención Comunitaria y la participación social en el marco de los servicios sociales generales.

Tema 28.- El voluntariado. Concepto. Principios básicos de actuación. Áreas de intervención del voluntariado. Promoción del voluntariado en el marco de la planificación regional.

Tema 29.- El fenómeno de la exclusión social. Tendencias de dualización y exclusión social en las sociedades tecnológicas avanzadas.

Tema 30.- El diseño de estrategias de intervención e itinerarios de inserción con personas excluidas. Programas de prevención e integración social. El Plan de inserción de personas y familias.

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

Tema 32.- 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.

Tema 33.- Las prestaciones y ayudas individuales de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 34.- 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 33 página/s. Página 13 de 33. Código de Verificación Electrónica (CVE) /DwtZPB3sBUUmToE5JLi

Tema 35.- Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Prestaciones y catálogo. La dependencia y su valoración.

Tema 36.- Marco normativo en materia de infancia y menores: Contexto internacional, ámbito estatal y ámbito autonómico. Planificación de la atención a menores en Castilla-La Mancha.

Tema 37.- Participación de los niños y las niñas en la sociedad. Programas y recursos de atención a la infancia y la familia desde la administración autonómica.

Tema 38.- Los menores en dificultad social. La intervención familiar. Acogimiento familiar. Acogimiento residencial. Adopción. Autonomía personal.

Tema 39.- Los menores y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socioeducativa.

Tema 40.- Marco normativo en la atención a las personas mayores: Ámbito estatal y autonómico. Planificación de la atención a personas mayores en Castilla-La Mancha.

Tema 41.- Situación de las personas mayores en Castilla-La Mancha. Protección, derechos y participación de las personas mayores.

Tema 42.- Servicios, programas y recursos de atención a las personas mayores. Acceso a los mismos y normativa reguladora.

Tema 43.- Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: ámbito estatal y autonómico. Planificación Regional para personas con discapacidad.

Tema 44.- Las personas con discapacidad. Definición y clasificación. Situación de las personas con discapacidad en Castilla-La Mancha.

Tema 45.- Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad. Acceso a los mismos y normativa reguladora.

Tema 46.- Marco normativo de la atención a mujeres: ámbito estatal y autonómico. La Ley de prevención de malos tratos y protección a las mujeres maltratadas de Castilla-La Mancha. Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla-La Mancha.

Tema 47.- Situación de la mujer en Castilla-La Mancha: Concepto y características de la violencia contra las mujeres: modalidades. La violencia familiar: modalidades y rasgos del fenómeno. Prevención y detección de casos.

Tema 48.- Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres. El instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Tema 49.- Los Centros de Salud. Programas de atención primaria de salud. Trabajo social en atención primaria de salud.

Tema 50.- La salud mental. Trabajo social en salud mental. Papel del trabajador social en los distintos recursos y servicios existentes.

Tema 51.- Las drogodependencias. Recursos, actuaciones y servicios. El Plan Regional de Drogas. Intervención social en los programas y actuaciones que lo integran.

Tema 52.- Programas de intervención social en el sistema educativo. Trabajo social en los servicios y centros del sistema educativo.

Tema 53.- La sociología como ciencia. Su relación con otras ciencias. Teorías sociológicas contemporáneas.

Tema 54.- Estructura social. Análisis de la estructura social española. Clases sociales.

Tema 55.- La estructura económica de Castilla-La Mancha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 33 página/s. Página 14 de 33. Código de Verificación Electrónica (CVE) /DwtZPB3sBUUmToE5JLi

Tema 56.- La población de Castilla-La Mancha: evolución, movilidad, distribución. Problemas que se plantean.

Tema 57.- Individuo y cultura. Herencia y medio. Influencia del medio. La socialización del individuo. Agentes de socialización. El aprendizaje social.

Tema 58.- Psicología de la inadaptación social. Causas internas y externas de la inadaptación social. Tipos de inadaptación.

Tema 59.- 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 60.- El líder: concepto. Funciones. Tipos de liderazgo y características. Personalidad del líder.

Tema 61.- La comunicación social. Concepto. Elementos. Clases. Niveles. Riesgos. Mecanismos de defensa. Modos de comunicación.

Tema 62.- Psicología evolutiva: Infancia, pubertad, adolescencia, juventud y vejez. Manifestaciones psicopatológicas y perturbaciones de la personalidad".

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://chillon.sedelectronica.es].

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 el Alcalde-Presidente 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 Ciudad Real, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chillón, 5 de Noviembre de 2019.- El Alcalde, Jerónimo Mansilla Escudero.

Anuncio número 3603

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 33 página/s. Página 15 de 33. Código de Verificación Electrónica (CVE) /DwtZPB3sBUUmToE5JLi

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es