



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO PARA ATENDER LAS NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Artículo 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo de Trabajadores/as Sociales que atienda las necesidades temporales y de interinidad para el Ayuntamiento de Madridejos.

1.2. El proceso selectivo se ajustará lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto en estas bases les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988 de 28 de julio en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el resto de normativa vigente en la materia.

El presente puesto de trabajo se encuentra vinculado a la firma del Plan Concertado de Servicios Sociales con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha así como a la continuación en la prestación de competencias en materia de servicios sociales por parte del Ayuntamiento de Madridejos.

Artículo 2.- CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA

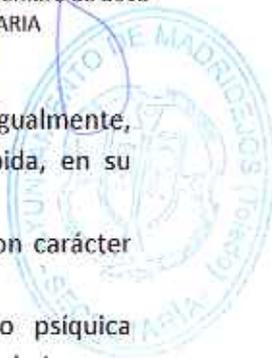
2.1. La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante, al/a la aspirante finalmente contratado/a será Laboral de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, Estatuto de los Trabajadores y Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento actualmente en vigor. Las plazas ofertadas pertenecen a personal laboral de este Ayuntamiento clasificadas en el Grupo II con nivel de complemento de destino 19 según Convenio de Personal Laboral vigente. Su jornada laboral será parcial.

2.2. Las funciones serán las propias del puesto de Trabajador/a Social. Los contratos tendrán una duración de 3 meses máximo, salvo en caso de sustitución de trabajadores/as que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo.

Artículo 3.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Los/as aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos a la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo tener conocimiento de la lengua castellana.

- 
- b) Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
 - c) Haber cumplido los 16 años y no haber alcanzado la edad establecida con carácter general para la jubilación.
 - d) No padecer enfermedad, no estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
 - e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
 - f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
 - g) Estar en posesión del título de Grado/Diplomatura de Trabajo Social o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.

Artículo 4. – SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición libre de acuerdo con el especificado en el Anexo I de la presente Convocatoria.

Artículo 5.- INSTANCIAS

5.1. Las instancias solicitando la incorporación a la Bolsa se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo III de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página web www.madridejos.es.

5.2. Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas, como en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/de la interesado/a.

5.3. A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia del Título exigido en el artículo 3.



c) Copia de los títulos de formación o de los contratos para acreditar méritos puntuables en la convocatoria.

La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa junto a la Vida Laboral.

d) Vida Laboral actualizada.

e) En caso de alegar discapacidad, se deberá tener reconocida por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente o en su caso, por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, un grado de discapacidad igual o superior al 33% siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

f) Los certificados de servicios prestados y voluntariado en este Ayuntamiento, serán incorporados en el expediente de cada aspirante de oficio por esta administración.

5.4. El plazo de presentación de solicitudes será del **21 de septiembre de 2015 al 10 de octubre de 2015** ambos inclusive.

Artículo 6.- TRÁMITE DE ADMISIÓN

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de treinta días, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, mediante resolución aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento (www.madridejos.es) con sus correspondientes DNI, causa/s de exclusión y el plazo de subsanación y mejora de solicitudes, y se determinará la composición nominal del Tribunal.

Los/as aspirantes/as excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, según el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (durante este plazo, los documentos a aportar no podrán ser de acreditación de méritos sino de subsanación de la causa de exclusión).

Transcurrido el plazo mencionado de 10 hábiles, se harán públicas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos mediante Resolución de Alcaldía, en la que se indicará la hora, fecha y lugar en el que se realizarán las pruebas.

6.2. Contra dicha resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, según el artículo 116 en relación con el artículo 107.1 de la Ley

30/1992, modificada por la Ley 4/1999, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

6.3. Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madridejos y en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 7.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO

7.1. Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, debiendo ir provistos de D.N.I. y bolígrafo azul para la realización de las pruebas. No se facilitará el acceso a aquellos aspirantes una vez realizados los llamamiento; no admitiéndose la incorporación de ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

7.2. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del órgano de selección que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al/a la Presidente/a, el/la cual adoptará la resolución que proceda.

Artículo 8.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

8.1. El ejercicio de la prueba será calificado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

8.2. La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y la baremación de los méritos aportados por el aspirante. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase oposición; de persistir el empate, el orden se realizará atendiendo a la baremación de la experiencia y si aún así sigue persistiendo el empate, el orden se realizará por orden Alfabético a partir de la letra Z de conformidad con lo establecido en la resolución de 10 de diciembre de 2014, de la Dirección General de Función Pública y Justicia, por la que se publica la letra por la que deberá comenzar el orden de actuación de los aspirante a los procesos selectivos convocados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de acuerdo con lo anunciado en la Resolución de 1 de diciembre de 2014 en la Dirección General de la Función Pública y Justicia, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha núm. 236 de 5 de diciembre (página 38020).

8.3. Contra el acuerdo del tribunal aprobando la creación de la bolsa, podrá presentarse recurso de alzada. Transcurrido el plazo para su presentación y resuelto en el caso de haberse presentado el Alcalde aprobará la bolsa.

Artículo 9.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

9.1. Para formar parte de la bolsa de trabajo será necesario haber obtenido una nota mínima de 5 puntos en la fase de oposición.

La Bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria, tendrá una vigencia indefinida, sin estar sujeta a actualización.

9.2. La contratación de personal con carácter temporal o interino sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente en cada momento.

9.3. La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación o relaciones laborales por un máximo de 3 meses, salvo en caso de sustitución de trabajadores/as que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo.

9.4. Se procederá a la contratación de personal laboral temporal y/o interino en función de las necesidades del Ayuntamiento de Madridejos atendiendo al orden que establezcan las listas de conformidad con lo establecido en el presente artículo.

9.5. Finalizado el contrato, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación.

9.6. Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la Bolsa de Trabajo tras la contratación inmediatamente anterior.

9.7. La forma normal de localización será la telefónica, vía SMS conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

9.8. Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes presentarán en el plazo de 24 horas los documentos necesarios para formalizar su contrato. Trascurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/de la aspirante siguiente en la bolsa causando baja de la misma.

En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se haya podido contactar.

9.9. Se podrá pedir la exclusión temporal de la bolsa sin ser penalizado por ello, cuando se solicite por escrito con anterioridad a la oferta de empleo. Esta exclusión tendrá una duración mínima de 3 meses. Para volver a incluirse en la Bolsa deberá presentarse por escrito, siendo efectiva la nueva inclusión a los 15 días.

9.10. Será de aplicación al personal inscrito en la Bolsa de Trabajo de Trabajadores/as Sociales la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Artículo 10.- TRIBUNAL CALIFICADOR

10.1. Al amparo en lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Tribunal calificador se constituirá de la siguiente forma:

- a) Presidente/a.
- b) Secretario/a.
- c) Tres vocales.

El nombramiento de los componentes del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

El/La Presidente/a del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores/as cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados/as.

10.2. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus componentes, y en todo caso, la del/de la Presidente/a y Secretario/a, o la de quienes legalmente les sustituyan.

10.3. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos circunstancias de abstención previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los componentes del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

10.4. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría 3ª de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Artículo 11.- BAJAS

11.1. Causan bajas las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/de la aspirante en el plazo de 24 horas desde su notificación.
2. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.
3. El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
4. La falsedad en la documentación presentada y aquellos/as que hayan sido separados/as en su relación con el Ayuntamiento de Madridejos mediante despido firme.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del contrato.

La baja será para todo el período de vigencia de la Bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

11.2. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por la que no dará lugar a baja en la Bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los aspirantes:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Artículo 12.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda 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 convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

Madridejos 1 de septiembre de 2015

EL ALCALDE



Fdo. José Antonio Contreras Nieves

ANEXO I

- a) Fase de Oposición. Constará de un ejercicio único de carácter teórico. Este ejercicio, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en contestar, en el plazo máximo de sesenta minutos, a un cuestionario compuesto por 50 preguntas, más 10 de reserva, que versarán sobre materias del temario que figura en el Anexo II de estas bases. El cuestionario estará formado por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,2 puntos. Las preguntas no contestadas se valorarán con 0 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con -0,1 puntos.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, tras haberse restado las penalizaciones. En cualquier caso, la puntuación mínima será cero, nunca negativa.

Para pasar a la fase de concurso y ser incluido/a en la bolsa, será necesario aprobar la fase de oposición con una puntuación mínima de 5 puntos.

Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes, a través de los medios adecuados para ello.

Una vez celebrada la primera prueba del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública a través de la página web y el tablón de anuncios del ayuntamiento, la plantilla con la relación de las respuestas correctas, con carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones. A tal efecto, los aspirantes dispondrán de 10 días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la plantilla correctora provisional, las cuales serán resueltas antes de la publicación definitiva de la plantilla, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

- b) **Fase de concurso: valoración de méritos.** Sólo serán valorados los méritos relacionados con la categoría de la Bolsa a la que se opta y se acreditará mediante contratos y/o certificados de empresa y vida laboral y copia de títulos donde aparezca el nombre del curso, la duración en horas y el centro que lo impartió.

a. Experiencia profesional

Experiencia en el mismo puesto de trabajo en cualquier Administración Pública o en empresas privadas o como trabajador por cuenta propia, a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado. Los períodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,010 puntos por día. Computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.



b. Méritos Académicos

1. Por titulación superior a la exigida en la convocatoria relacionados con puesto de la convocatoria. Solamente se valorará la titulación superior que se presente de forma que quien presente unos estudios de Posgrado no le serán sumados los puntos por EGB o Bachillerato.

a. Posgrado: 2 puntos.

2. Por haber

- I. Recibido cursos de formación impartidos por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como Universidades y Colegios Profesionales;

II. Haber impartido charlas, talleres o ponencias

Relacionados en ambos casos con las funciones propias de la plaza convocada se valorarán conforme al siguiente baremo:

- a. Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
- b. Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
- c. Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
- d. Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
- e. Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.
- f. Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.

Cada actividad formativa deberá ser acreditada con el título o certificado correspondiente donde se indique la duración en horas de la actividad. Cuando en dicho documento acreditativo no se especifique el número de horas, se le otorgará la puntuación mínima. Si la duración de la actividad se expresara en créditos, cada uno de ellos se computarán como 10 horas.

c. Mérito por discapacidad

Se valorará la discapacidad del/de la aspirante.

1. Por discapacidad igual o superior al 33%, 1 punto.

d. Mérito por voluntariado

1. Por cada mes de voluntariado en el Ayuntamiento de Madridejos y/o en otras entidades sociales, de voluntariado, etc., 0,1 puntos. Si no se



Ilmo. Ayuntamiento de
Madridejos

Diligencia.-Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de septiembre de 2015.

Madridejos, 4 de septiembre de 2015

LA SECRETARIA



cumpliera el mes, se puntuaría la proporción en días. Se establece un límite máximo de 2 puntos.



ANEXO II

Tema 1. La Constitución Española: derechos y deberes fundamentales. La protección de la salud en la Constitución. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 2. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3. Órganos de Gobierno y Administración del Municipio. Clases, competencias y funcionamiento.

Tema 4.-. El procedimiento administrativo en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento general. Recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su notificación y publicación.

Tema 6.- Capacidad de obrar ante las administraciones públicas. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos

Tema 7. Las Haciendas Locales: clases de ingresos. Ordenanzas fiscales

Tema 8. Ley 14/2010, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha: competencias de las Administraciones Públicas; el Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 9. Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.

Tema 10. Ley 7/2014, de 13 de noviembre, de Garantía de los Derechos de las Personas con Discapacidad en Castilla-La Mancha.

Tema 11. Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 12. El Plan Concertado para el Desarrollo de prestaciones básicas de Servicios Sociales en Corporaciones Locales.

Tema 13. Plan Local de Integración Social de Madridejos. Ejes y programas.

Tema 14. Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha. Disposiciones generales. La igualdad de trato y de oportunidades, y la no discriminación por razón de sexo. Medidas activas para implantar la igualdad de trato y de oportunidades de hombres y mujeres. Garantía del Derecho a la Igualdad y a la no



discriminación por razón de sexo. Entidades no gubernamentales colaboradoras para la implantación de la igualdad.

Tema 15. Evolución histórica del Trabajo Social. Etapas: antecedentes o etapa precientífica, origen, profesionalización y etapa científica. Etapas de evolución en España.

Tema 16. Formas históricas de protección social: caridad, beneficencia, seguros sociales y asistencia social. Marco ideológico y político de los Servicios Sociales: el Estado del bienestar y la política social.

Tema 17. La investigación social. El estudio de investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social.

Tema 18. La planificación social. El proceso de planificación en Trabajo Social. Tipologías de planificación. Niveles e instrumentos de la planificación.

Tema 19. La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación: los indicadores sociales.

Tema 20. Las técnicas y soportes documentales en Trabajo Social. Tipología y usos.

Tema 21. Los modelos de intervención en Trabajo Social. Concepto, definición y características en los modelos de Trabajo Social.

Tema 22. 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, equipamientos. Financiación. Prestaciones básicas.

Tema 23. Programa de Apoyo Personal y atención individualizada.

Tema 24. El Programa de apoyo a la unidad convivencial. El Servicio de ayuda a Domicilio en Castilla-La Mancha. Objetivos y prestaciones.

Tema 25. 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 26. El fenómeno de la exclusión social. Tendencias de dualización y exclusión social en las sociedades tecnológicas avanzadas. El Plan Regional de Integración Social de Castilla-La Mancha.

Tema 27. 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 28. Las prestaciones y ayudas individuales de Bienestar Social en Castilla-La Mancha.



Tema 29. 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 30. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres. El Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Tema 31. Las personas con discapacidad. Definición y clasificación. Situación de las personas con discapacidad en Castilla-La Mancha.

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

Tema 33. Situación de las personas mayores en Castilla-La Mancha. Protección, derechos y participación de las personas mayores.

Tema 34. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Prestaciones y catálogo. La dependencia y su valoración.

Tema 35. Planificación de la atención a menores en Castilla-La Mancha.

Tema 36. 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 37. Los menores en dificultad social. La intervención familiar. Acogimiento familiar. Acogimiento residencial. 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.

ANEXO III

SOLICITUD ADMISION EN LA CONSTITUCION DE LA BOLSA DE TRABAJADORES/AS SOCIALES

PUESTO	TRABAJADOR/A SOCIAL
Año convocatoria	2015

DATOS PERSONALES

1.-DNI/CIF		2.-Primer apellido	3.- Segundo apellido	4.-Nombre					
5.- Fecha de Nacimiento		6.- Nacionalidad	7.- Provincia Nacimiento	8.- Localidad nacimiento					
Día	Mes	Año							
9.- Teléfonos		10.- Domicilio, calle o plaza y nº		11.- Código Postal					
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>							
12.- Domicilio: Provincia		14.- Correo Electrónico							
13.- Domicilio: Municipio		15.- Discapacidad							
		Grado <input type="text"/>							
		Necesita tiempo y medios para la realización de pruebas Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>							

16.- TÍTULOS ACADEMICOS

Exigido en la Convocatoria: GRADO/DIPLOMATURA DE TRABAJO SOCIAL
Otros Títulos Oficiales:

17.- Cursos Realizados:

18.-DOCUMENTOS QUE SE APORTAN: Según BASES DE LA CONVOCATORIA

- Fotocopia del DNI
- Copias de los méritos alegados y reseñados anteriormente de acuerdo con la base 5.3.c)
- Vida laboral de acuerdo con la base 5.3.d)
- Certificado de Discapacidad
- Otros
-

El abajo firmante solicita ser admitido en la bolsa de empleo municipal a que se refiere la presente instancia y DECLARA que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión de la bolsa.
2. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en especial los reflejados en la base 3 d), e) y f).
3. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.

Madridejos ade de 2015

Firma

Los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere el art. 5.1.d de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo los datos del responsable del fichero los siguientes. Ayuntamiento de Madridejos.- Plaza del Ayuntamiento s/n 45710 Madridejos (Toledo)

