



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 190, fecha: viernes, 06 de Octubre de 2023

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN 1 TRABAJADOR/A SOCIAL Y 1 EDUCADOR/A SOCIAL

**3305**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2023/767 de fecha 3 de octubre de 2023, las bases y la convocatoria de selección para la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Chiloeches mediante el sistema de concurso- oposición libre, y constitución de una bolsa de trabajo, en el marco del Convenio de colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y el Ayuntamiento de Chiloeches, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 87/2016, de 27 de diciembre, por el que se unifica el marco de concertación con las Entidades Locales para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha y la Orden 1/2017, de 13 de enero, por la que se establecen los criterios de financiación para la suscripción de convenios con las Entidades Locales para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha, de:

- 1 puesto de Trabajador/a Social , personal laboral fijo.
- 1 puesto de Educador/a Social, personal laboral fijo.

se publica el texto íntegro de las indicadas bases, Y se convoca el procedimiento de selección para el acceso a estos puestos, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.



BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN PARA CUBRIR UN PUESTO DE TRABAJO DE 1 TRABAJADOR/A SOCIAL Y 1 PUESTO DE EDUCADOR/A SOCIAL COMO PERSONAL LABORAL.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la cobertura 1 puesto de Trabajador/a Social y 1 puesto de Educador/a Social, ambos personal laboral fijo del Ayuntamiento de Chiloeches mediante el sistema de concurso-oposición libre, y constitución de una bolsa de trabajo.

Las necesidades de los puestos, se producen como consecuencia del convenio Marco del Plan Concertado 2023 firmado con la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, cumpliendo en todo caso con la INSTRUCCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LOS EQUIPOS INTERDISCIPLINARES QUE FORMAN EL SISTEMA DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA DE CASTILLA - LA MANCHA, AL AMPARO DE LOS CONVENIOS DE ÁMBITO SUPRAMUNICIPAL Y PLAN CONCERTADO.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, y sus modificaciones, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los preceptos vigentes del 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, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, en lo no dispuesto, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato y descripción de funciones.

-1 puesto de Trabajador/a Social , personal laboral fijo, mediante contrato de trabajo 100.

Titulación académica: Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

-1 puesto de Educador/a Social, personal laboral fijo, mediante contrato de trabajo 100.

Titulación académica: Diplomatura o Grado en Educación Social o habilitado.



El horario será de jornada completa, en turnos de mañana y tarde, de lunes a domingo, dependiendo de las necesidades del servicio.

Las retribuciones se establecerán conforme a lo establecido en el Convenio de colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y el Ayuntamiento de Chiloeches, para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en el marco del Plan Concertado.

La naturaleza de los puestos de trabajo a cubrir, correspondientes a 1 Educador/a Social y 1 Trabajador/a Social, que se dedican a la competencia municipal de la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

Al puesto de Educador/a Social le corresponderán las labores propias de su titulación y puesto, dentro de los Servicios Sociales, así como todas aquellas que siendo adecuadas a su categoría administrativa se le encomienden; entre otras, con carácter descriptivo y no limitativo:

- Intervenciones socioeducativas de carácter preventivo, terapéutico y promocionales y de acompañamiento social a familias con conflictos intrafamiliares y menores en riesgo o exclusión social, así como con población juvenil en situación de vulnerabilidad social.
- Realización de Diseños de intervención familiar socioeducativa, implementación y evaluación, ajustadas a las necesidades específicas de las familias, o jóvenes dentro de la intervención marcada.
- Entrevistas individuales y/o familiares así como visitas a domicilio con el objeto de incidir positivamente en las áreas deficitarias detectadas en la dinámica y funcionamiento familiar.
- Orientación, información y asesoramiento a las familias y/o jóvenes para alcanzar los objetivos de la intervención socioeducativa.
- Coordinación con equipo de familia y trabajadoras sociales de referencia de cada caso para acordar los objetivos de intervención socioeducativa, seguimiento de los casos, evaluación y cierre.
- Reuniones de carácter general con equipo de Servicios Sociales.
- Coordinación con otros profesionales que intervienen con la familia o joven o con algunos de sus miembros con el objeto de alcanzar los cambios previstos en el plan de intervención socioeducativa.
- Coordinación con otras instituciones y entidades que puedan contribuir a la cobertura de necesidades de las familias.
- Emisión de Informes Socio-educativos.
- Elaboración de soportes documentales necesarios para la intervención
- Intervención ante situaciones de crisis familiares.
- Valoración de situaciones de riesgo relacionadas con menores y colaboración en la ejecución de las medidas de protección y/o judiciales.
- Apoyo en el proceso de inserción laboral: formación socio-educativa en habilidades sociolaborales.
- Búsqueda, gestión y ejecución de subvenciones públicas relacionadas con su ámbito de trabajo.
- Apertura, registro de actuaciones y cierre de los diseños de intervención



socioeducativa en el programa MEDAS.

Al puesto de Trabajador/a Social le corresponderán las labores propias de su titulación y puesto, dentro de los Servicios Sociales, así como todas aquellas que siendo adecuadas a su categoría administrativa se le encomienden; entre otras, con carácter descriptivo y no limitativo:

- Función preventiva: actuación precoz sobre las causas que generan problemáticas individuales y colectivas, derivadas de las relaciones humanas y del entorno social.
- Elaborar y ejecutar proyectos de intervención para grupos de población en situaciones de riesgo social y de carencia de aplicación de los derechos humanos.
- Función de atención directa: responde a la atención de individuos o grupos que presentan o están en riesgo de presentar, problemas de índole social. Su objeto será potenciar el desarrollo de las capacidades y facultades de las personas para afrontar por sí mismas futuros problemas e integrarse satisfactoriamente en la vida social.
- Función de planificación: acción de ordenar y conducir un plan de acuerdo con unos objetivos propuestos, contenidos en un programa determinado mediante un proceso de análisis de la realidad y del cálculo de las probables evoluciones de la misma. Esta función se puede desarrollar en dos niveles:
  - Nivel microsocia: comprende el diseño de tratamientos, intervenciones y proyectos sociales.
  - Nivel macrosocia: comprende el diseño de programas y servicios sociales.
- Función docente: impartir enseñanzas teóricas y prácticas de Trabajo Social y de servicios sociales, tanto en las propias escuelas de Trabajo Social como en otros ámbitos académicos. Contribuir a la formación teórico-práctica pregrado y postgrado de alumnos/as de Trabajo Social y de otras disciplinas afines. Los/las diplomados/as en Trabajo Social/asistentes sociales son los profesionales idóneos para impartir la docencia en materias de Trabajo Social y servicios sociales.
- Función de promoción: se realiza mediante actuaciones encaminadas a restablecer, conservar y mejorar las capacidades, la facultad de autodeterminación y el funcionamiento individual o colectivo. Diseñar e implementar las políticas sociales que favorezcan la creación y reajuste de servicios y recursos adecuados para la cobertura de necesidades sociales.
- Función de mediación: en la función de mediación el/la trabajador/a social/asistente social actúa como catalizador, posibilitando la unión de las partes implicadas en el conflicto con el fin de posibilitar con su intervención que sean los propios interesados quienes logren la resolución del mismo.
- Función de supervisión: ejercer el control de las tareas realizadas por los profesionales, trabajadores/as sociales y miembros de otras profesiones que ejerzan sus funciones en departamentos o servicios de Trabajo Social.
- Función de evaluación: contrastar los resultados obtenidos en las distintas actuaciones, en relación con los objetivos propuestos, teniendo en cuenta



técnicas, medios y tiempos empleados. Asegurar la dialéctica de la intervención. Indicar los errores y disfunciones en lo realizado y permitir proponer nuevos objetivos y nuevas formas de conseguirlos. Favorecer las aportaciones teóricas del Trabajo Social.

- Función gerencial: se desarrolla cuando el/la trabajador/a social tiene responsabilidades en la planificación de centros, organización, dirección y control de programas sociales y servicios sociales.
- Búsqueda, gestión y ejecución de subvenciones públicas relacionadas con su ámbito de trabajo.
- Apertura, registro de actuaciones y cierre de los diseños de intervención socioeducativa en el programa MEDAS.

### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión del título de:
  - Diplomatura o Grado en Trabajo Social.
  - Diplomatura o Grado en Educación Social, o habilitado legalmente por un Colegio Oficial de Educadores Sociales.
- f. Estar en posesión del permiso de conducción tipo B.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse en el momento de la contratación como personal laboral fijo así como durante toda la vigencia del contrato de trabajo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad, y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las



personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes. Las personas aspirantes discapacitadas deberán expresar tal circunstancia en su solicitud de participación y solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas. Deberán adjuntar a la solicitud, certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración General del Estado que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la presente convocatoria. La Comisión de Selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas, pudiendo aplicar lo dispuesto en la Orden PRE/1722/2006, de 9 de junio.

CUARTA. Solicitudes, documentación requerida, lugar de presentación y plazo.

#### 4.1. Solicitudes

Los aspirantes, tendrán que formalizar necesariamente el modelo oficial de solicitud (Anexo II).

#### 4.2. Documentación requerida

Al modelo de solicitud oficial (Anexo II), los aspirantes deberán acompañar la documentación que se detalla:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte en vigor, para los aspirantes con nacionalidad española o que pertenezcan a cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de algún estado miembro del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega) o Suiza; o fotocopia del documento de identidad o pasaporte en vigor, así como de la tarjeta de residencia o documento que faculte para trabajar en territorio español para el resto de los trabajadores extranjeros.
- Fotocopia de la titulación académica requerida o de documento acreditativo de cumplir con los requisitos necesarios para su expedición en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:
  - EDUCADOR/A SOCIAL: GRADUADO O DIPLOMADO EN EDUCACIÓN SOCIAL, O HABILITACIÓN.
  - TRABAJADOR SOCIAL: GRADUADO O DIPLOMADO EN TRABAJO SOCIAL
- Copia del permiso de conducción tipo B.
- Currículum Vitae actualizado.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, que serán acreditados en la forma siguiente:
  - a. a) Méritos profesionales: para la acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas, mediante la presentación de certificado expedido por la unidad de personal.  
Para el caso de los servicios prestados en empresas privadas, fotocopia del contrato de trabajo e informe de vida laboral emitido por la TGSS.
  - b. b) Méritos académicos: fotocopia de los certificados, diplomas o documentos



que acrediten la realización de cursos, jornada y/o seminarios de formación y que directamente relacionados con las funciones del puesto.

La Comisión de selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación presentada. Quedarán excluidos los candidatos que hayan presentado documentación en la que conste cualquier tipo de simulación o falsedad; sin perjuicio de las responsabilidades en las que los causantes del hecho pudieran incurrir, así como del ejercicio del resto de acciones legales que, en su caso, pudieran derivarse.

#### 4.3 Lugar y plazo de presentación

Las instancias solicitando participar en el proceso de selección objeto de las presentes bases se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chiloeches y se presentarán, en el modelo que figura como Anexo II, en el Registro General de la Corporación, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, o mediante presentación electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiloeches o a través de los medios recogidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el plazo de presentación será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Así mismo, se publicarán en el Boletín oficial de la Provincia de Guadalajara, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// chiloeches.sedelectronica.es](https://chiloeches.sedelectronica.es)], Tablón de Anuncios - Empleo Público".

Expirado el plazo de presentación de instancias, se reunirá la Comisión de Selección convocada por el Sr. Alcalde-Presidente. Como fase previa al procedimiento de selección, la Comisión de Selección propondrá al órgano competente la inadmisión de aquellos candidatos que no cumplan los requisitos para concurrir al procedimiento de selección, el cual aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// chiloeches.sedelectronica.es](https://chiloeches.sedelectronica.es)] , Tablón de Anuncios - Empleo Público, durante el plazo de diez días hábiles , para que los interesados puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores. Transcurrido el plazo de subsanación el órgano competente, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// chiloeches.sedelectronica.es](https://chiloeches.sedelectronica.es)], Tablón de Anuncios - Empleo Público. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación; 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, 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.

En el supuesto de que no existan excluidos o errores, la referida lista provisional se elevará a definitiva sin más trámite.



Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

QUINTA.- Comisión de Selección.

5.1.- Composición. La Comisión de Selección estará formada por un Presidente, designado a propuesta de la Consejería de Bienestar Social, un Secretario -con voz pero sin voto-, perteneciente al personal del Ayuntamiento de Chiloeches, y tres Vocales, dos de la Consejería de Bienestar Social, y el tercero de la Diputación Provincial de Guadalajara, todos con sus correspondientes suplentes; los miembros de la Comisión y sus respectivos suplentes serán designados por la Resolución de Alcaldía; así mismo, mediante Resolución de Alcaldía, se podrán designar, si se considera necesario, asesores de la Comisión, con voz pero sin voto.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.2.- Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de formar parte de la misma y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3.- Vinculación de las resoluciones de la Comisión de Selección. El órgano competente resolverá de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Selección.

5.4.- Los miembros de la Comisión Local de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión de Selección, por mayoría, con arreglo al derecho y la equidad. La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

5.5.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión de Selección, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede





en el Ayuntamiento de Chiloeches sito en Calle Mayor, nº 18 de Chiloeches.

SEXTA.- Procedimiento de selección.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

6.1 Fase de oposición:

Puntuación máxima: 60 puntos.

Un examen que constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio (máximo 30 puntos): Test de conocimientos. Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo recomendable de 70 minutos a un cuestionario de 60 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Se podrán prever preguntas de reserva para el caso de anulación de alguna de las preguntas del cuestionario.

El cuestionario de preguntas constará de dos partes:

- Primera parte: formada por quince preguntas con cuatro respuestas alternativas que versarán sobre los temas que constituyen las materias generales del temario expuesto en el anexo I.
- Segunda parte: formada por cuarenta y cinco preguntas con cuatro respuestas alternativas que versarán sobre los temas que constituyen las materias específicas del temario expuesto en el anexo I.

Segundo ejercicio (máximo 30 puntos): Consistirá en resolver dos supuestos de carácter práctico (15 puntos máximo cada uno), cada uno estará desglosado en 15 preguntas tipo test, más dos preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo recomendable para su realización será de cuarenta minutos. Para la resolución del este segundo ejercicio, no se podrán utilizarse textos legales, ni material de consulta.

La Fase de Oposición se desarrollará en un único llamamiento, realizándose los dos ejercicios en el mismo examen, por lo que, en total se dispondrá de un tiempo máximo de 110 minutos para resolver el mismo.

Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de 3 días naturales para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

Ambas partes se evaluarán conjuntamente. La calificación final del ejercicio se efectuará según los baremos establecidos en la cláusula séptima.



La puntuación obtenida en esta fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, tendrá carácter eliminatorio. Para superarla, será necesario haber alcanzado una puntuación mínima de quince puntos en el primer ejercicio y de quince puntos en el segundo ejercicio, siendo, por tanto, requisito indispensable la superación de la misma para pasar a la fase de concurso.

En cualquier momento, cualquier miembro del 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 desarrollo de la prueba se efectuará garantizando que la Comisión de Selección ejercerá sus funciones sin que, en la fase de corrección y puntuación de los ejercicios, sea posible vincular cada ejercicio con la identidad de su autor/a.

El programa que ha de regir en este proceso selectivo, es el que figura en la Resolución de 02/12/2022, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que publican los temarios de los procesos selectivos correspondientes a las Ofertas de Empleo Público para los años 2021 y 2022 (DOCM núm. 236, de 12 de diciembre de 2022).

#### 6.2 Fase de concurso de méritos:

En esta fase se valorarán los méritos presentados por cada participante en el proceso selectivo, y tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

La valoración se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

**Méritos Profesionales:** La puntuación máxima para los méritos profesionales será de 28 puntos.

- a. Por cada mes de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en la categoría a que se opta en jornada completa: 0,20 puntos por mes completo acreditado.
- b. Por cada mes de servicios prestados en empresa privada, en la categoría a la que se opta y en jornada completa: 0,10 puntos por mes completo acreditado.

Ya sea en Administraciones Públicas o en empresa privada, los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán de forma proporcional al porcentaje de jornada efectuado.

En ambos casos, la valoración se realizará por meses completos, desechándose los restos que no alcancen un mes completo.

**Méritos Académicos:** La puntuación máxima por este apartado será de 12 puntos.

a) Se otorgará 1 punto por cualquiera de las siguientes titulaciones adicionales, siendo valorables como máximo 4 titulaciones adicionales:

1. Master o Postgrado de especialización en el ámbito del Trabajo Social,



Educación social o Familiar.

b) Por la realización de cursos, jornadas, seminarios de formación, ya sean impartidos o recibidos, relacionados con el puesto de trabajo a cubrir y que estén organizados por Administraciones Públicas o Entidades y Organismos al amparo de Convenio de Colaboración con aquellas, o por centros públicos o privados con reconocimiento oficial, se otorgará una puntuación máxima de 8 puntos, según el siguiente baremo:

- De 100 a 200h: (0,5 puntos por curso)
- De 50 a 99 h: (0,25 puntos por curso)
- De 25 a 49h: (0,12 puntos por curso)
- Menos de 25 (0,07 puntos por curso)

No podrán ser evaluados más de un curso, jornada o seminario de formación que traten sobre la misma materia.

EMBARAZO DE RIESGO O PARTO Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

SEPTIMA.- Calificación

7.1.- Fase de oposición:

La puntuación obtenida en esta fase, que será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio.

El ejercicio será valorado de la siguiente forma:

- Por cada pregunta contestada correctamente:

Primer ejercicio: 0,5 puntos.

Segundo ejercicio: 1 punto.

- Las preguntas contestadas incorrectamente restarán:

Primer ejercicio: 0,15 puntos por cada una de ellas.

Segundo ejercicio: 0,33 puntos por cada una de ellas.



- Las preguntas no contestadas no serán contabilizadas
- La calificación final del ejercicio en la fase de oposición resultará de la suma de los puntos obtenidos por las preguntas contestadas correctamente, menos los puntos a descontar por las preguntas contestadas incorrectamente, a razón del baremo expuesto anteriormente.

#### 7.2.- Fase de concurso de méritos:

La Comisión de selección valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo establecido en la base 6.2. La lista que contenga la valoración de los méritos establecidos se hará pública una vez celebrado el ejercicio de la fase de oposición y solo contendrá las puntuaciones por este apartado de los aspirantes que hayan superado este ejercicio.

7.3.- La calificación definitiva del concurso-oposición se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso de méritos. La puntuación máxima alcanzable será de cien puntos.

En caso de empate, el orden de prelación en la bolsa de trabajo se establecerá según los criterios siguientes, que resultarán excluyentes entre sí y que se aplicarán en el orden en el que se relacionan:

1. Puntuación obtenida en el ejercicio en la fase de oposición.
2. Puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales presentados.
3. Puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional dentro de las Administraciones Públicas.
4. Orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente, de conformidad con el resultado del sorteo público celebrado por la D. G. de la Función Pública, según Resolución de 27 de julio de 2023, B.O.E número 180, de 29 de julio de 2023.

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos, formación de bolsa de empleo y formalización del contrato.

#### 8.1. Relación de aprobados.

8.1.1. Concluidas las pruebas selectivas, y la valoración de los méritos, el Tribunal calificador hará públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Chiloeches, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

8.1.2. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si



se producen renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Chiloeches.

8.1.3. Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

## 8.2. Presentación de documentación.

8.2.1. Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes cinco días hábiles para presentar en el Registro General de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b. Copia simple del título de título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, como exige la base cuarta de la convocatoria.
- c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

8.2.2. Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc.

8.2.3. Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o que del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados personal laboral fijo del Ayuntamiento de Chiloeches. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base 8.1. de las presentes Bases, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

8.2.4. En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de personal laboral fijo y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 8.2.3. de la convocatoria.

## 8.3. Formación de la Bolsa de Trabajo



8.3.1. Finalizado el proceso selectivo y la baremación de méritos de los aspirantes, la Comisión de Selección levantará acta, en la que se ordenarán los aspirantes presentados que no hayan sido propuestos para ocupar las plazas, de mayor a menor puntuación.

Esta lista ordenada será elevada al órgano competente para su aprobación; una vez aprobada, se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Chiloeches y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiloeches "[www.aytochiloeches.es](http://www.aytochiloeches.es) - administración electrónica - Tablón de Anuncios - Empleo Público, y se formará una bolsa de trabajo con estos/as aspirantes que no hayan accedido a plaza.

8.3.2. Las Bolsas de empleo se ordenarán conforme a los siguientes criterios:

- Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente según orden de puntuación.

8.3.3. La aportación de un número de teléfono y al menos una dirección de correo electrónico será requisito preceptivo para la inclusión en la Bolsa de Trabajo, y deberá estar actualizado en todo momento, siendo responsabilidad del interesado.

8.3.4. Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El fichero quedará bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Chiloeches. La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de las Bolsas.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

8.3.5. Las personas aspirantes habrán de autorizar de forma expresa en la solicitud de participación en el proceso selectivo su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos necesarios en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, al objeto de la gestión del personal de las Bolsas de trabajo. De no existir dicha autorización no será incluido en la bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo.

8.3.6. Podrá utilizarse la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento que se forme en este proceso selectivo para cubrir vacantes en otros puestos distintos a los que son objeto de la presente convocatoria, cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar por ambos Puestos de Trabajo y en los niveles de titulación requeridos en ambas Bolsas. En cualquier caso, la persona seleccionada deberá cumplir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto al puesto de trabajo a desempeñar.



#### 8.4. Funcionamiento de la Bolsa de trabajo.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo por causa justificada, o la renuncia durante la vigencia del contrato por causa justificada, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

La renuncia a la oferta de trabajo sin causa justificada será causa de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración Pública como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o como funcionario interino o de carrera.
- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier forma admitida en derecho privado.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaria de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas.

La falta de respuesta de la persona integrante de la Bolsa de Trabajo una vez efectuada o intentada la localización del aspirante en los términos indicados supondrá que dicho candidato pasa al último lugar de la Bolsa de Trabajo.



#### 8.5. Formalización del contrato de trabajo.

Los contratos de trabajo que se formalicen para los puestos a ocupar mediante personal laboral fijo establecerán un período de prueba de dos meses.

Los aspirantes propuestos a ocupar las plazas mediante personal laboral fijo, presentaran en el Ayuntamiento, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de exposición de las puntuaciones finales, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación, o no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedarán anuladas todas las actuaciones, se propondrá al candidato siguiente, siempre que haya superado el proceso selectivo para ser contratado.

En cuanto a los contratos laborales temporales que se produzcan como consecuencia de llamamientos de la Bolsa de trabajo creada, establecerán de la misma manera un periodo de prueba de dos meses. Los aspirantes que hayan sido llamados, deberán presentar en las dependencias del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en la convocatoria, en el plazo de 3 días hábiles siguientes. Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación, o no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedarán anuladas todas las actuaciones, procediéndose al llamamiento del siguiente candidato según el orden de la Bolsa de trabajo.

#### NOVENA.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Chiloeches, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir el día siguiente al de publicación de su anuncio en la página web del Ayuntamiento de Chiloeches.

En Chiloeches, a 3 de octubre de 2023. El Alcalde: Fdo.: Juan ANdrés García  
Torrubiano.

#### ANEXO I

#### TEMARIO

#### MATERIAS GENERALES

Tema 1. La Unión Europea y sus instituciones. Las libertades básicas. Las fuentes del derecho de la Unión Europea.





Tema 2. La Constitución Española de 1978.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha.

Tema 4. El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico.

Tema 5. La Administración Pública: principios de actuación. 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. Los órganos administrativos.

Tema 6. 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. El procedimiento administrativo común y sus fases. Especialidades del procedimiento de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8. Los contratos del Sector público: clases y régimen jurídico. Sus elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 9. Las subvenciones públicas en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El procedimiento de concesión y de gestión y justificación de subvenciones. El reintegro de las subvenciones.

Tema 10. El personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: clases y régimen jurídico. El Convenio Colectivo del personal laboral 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: elaboración, aprobación y ejecución. El control de la actividad financiera en la Administración Regional.

Tema 12. La administración burocrática y la nueva gestión pública. Las técnicas de dirección y gerencia pública. Ley de Participación de Castilla La Mancha: Disposiciones generales y procedimientos de participación ciudadana. La ética en la gestión pública.

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

Tema 14. La transparencia en la Administración de la Junta de Comunidades de CastillaLa Mancha: normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 15. 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.

## MATERIAS ESPECÍFICAS TRABAJADOR/A SOCIAL

### 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 post-estructuralismo.

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.

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 CLM.

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 autocuratela.

Tema 42. La perspectiva de género. Concepto y características de la violencia contra las mujeres. Modalidades.

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.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS EDUCADOR/A SOCIAL



## I. El Marco Teórico y Conceptual en Educación Social

Tema 1. Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características. Los modelos de acción e intervención aplicados a la Educación Social. Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social. La Educación Social como prevención y promoción de la ciudadanía.

Tema 2. Bases pedagógicas de la Educación Social. El perfil profesional del Educador y la Educadora Social: competencias y funciones. Colaboración y trabajo en red en el contexto multiprofesional. Código deontológico del Educador y la Educadora Social.

Tema 3. Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.

Tema 4. Contextos de intervención familiar, comunitaria e individual. La función educadora de la familia. El papel de la Educación Social en la promoción del desarrollo comunitario. La intervención educativa orientada al trabajo individual.

Tema 5. Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de diagnóstico. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención.

Tema 6. El informe socioeducativo: concepto, tipos y estructura. La redacción del informe. Consideraciones éticas en su elaboración.

Tema 7. Etapas del desarrollo humano: infancia, adolescencia, madurez y senectud. Desarrollo biofísico, cognitivo y socio - afectivo a lo largo del ciclo vital. Implicaciones educativas y sociales de las distintas etapas de desarrollo.

Tema 8. Metodología didáctica de la intervención educativa. Concepto y métodos. Intenciones educativas, objetivos e hipótesis de trabajo. Estrategias, recursos y técnicas metodológicas de tipo individual, grupal y comunitaria. Procesos participativos.

Tema 9. Las TIC en el desarrollo profesional del Educador y la Educadora Social. Las TIC en la intervención educativa: propuestas y recursos para formar ciudadanos y ciudadanas. El uso de las TIC en el tejido asociativo.

Tema 10. La evaluación en Educación Social. Concepto, tipo y modelos. Funciones de la evaluación en Educación Social. Evaluación de procesos y resultados. Evaluación del impacto en procesos de intervención educativa. Técnicas y recursos de evaluación participativa.

Tema 11. La investigación en Educación Social. El rol de investigador del Educador y la Educadora Social. Paradigmas y métodos. Estrategias y técnicas de recogida de datos. Análisis de datos. La investigación - acción. El informe de investigación.

Tema 12. Inteligencia Emocional en Educación Social. Técnicas y recursos para el



desarrollo emocional. Desarrollo de la autoestima.

Tema 13. La comunicación humana: concepto, elementos y modelos de comunicación. Estilos de comunicación. Técnicas asertivas y entrenamiento educativo. Las habilidades sociales y su aplicación por parte del Educador y la Educadora Social.

Tema 14. La gestión de instituciones socioeducativas: principios y modelos. Estadios del desarrollo organizativo. Las organizaciones como entidades que aprenden y cambian. La gestión del conocimiento en instituciones socioeducativas.

Tema 15. Igualdad y género. Violencias contra las mujeres. Intervención socioeducativa con perspectiva de género.

## II. La Educación Social en la Práctica

Tema 16. Mediación y gestión de conflictos: conceptos básicos. Tipos de mediación. Proceso y técnicas en mediación. El profesional de la Educación Social y la función de mediación.

Tema 17. La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.

Tema 18. La familia: concepto y tipología. La intervención familiar. Modelos de intervención familiar. El papel socioeducativo con la familia. Sesiones individuales, entrevistas grupales, talleres y escuelas de familias. Programas de intervención familiar en Castilla La Mancha.

Tema 19. Drogodependencias y otras adicciones: prevención, tratamiento y reinserción. Patología dual. Servicios y recursos. La Educación Social en la prevención y atención a las drogodependencias y otras adicciones.

Tema 20. Salud Mental: promoción, prevención, tratamiento, rehabilitación y reinserción social. Particularidades de la Salud Mental infante - juvenil. Intervención del educador y educadora social en el ámbito de la Salud Mental. La atención a la Salud Mental en Castilla - La Mancha.

Tema 21. El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención.

Tema 22. El acogimiento familiar de menores: captación, preparación y seguimiento.

Tema 23. El acogimiento residencial en el sistema de protección de menores. Programas de intervención.

Tema 24. Adopción regional e internacional. La valoración de la idoneidad.

Tema 25. La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y administrativas. La intervención socioeducativa.

Tema 26. La violencia filio - parental: definición, modelos explicativos, factores



influyentes e intervención en VFP.

Tema 27. El sistema público de Servicios Sociales en Castilla - La Mancha. Estructura territorial de las zonas y áreas de servicios sociales y la estructura funcional del sistema público de Servicios Sociales de Castilla - La Mancha.

Tema 28. Modelo de implantación y prestación de los Servicios Sociales generales en Castilla - La Mancha. El Plan Regional de Acción social (PRAS). El Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales de corporaciones locales. Prestaciones y servicios.

Tema 29. Legislación sobre promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Papel del Educador y la Educadora Social.

Tema 30. Educación gerontológica. La atención a las personas mayores en Castilla La Mancha. Los programas de envejecimiento activo. La Educación Social y las personas mayores.

Tema 31. Las personas con discapacidad. Servicios y recursos de apoyo en el ámbito de la discapacidad. El papel del educador y educadora social como prestadores de apoyo a las personas con discapacidad.

Tema 32. Calidad de vida y Autodeterminación en las personas con discapacidad. La planificación centrada en la persona como metodología para la prestación de los apoyos.

Tema 33. La cooperación internacional. La Educación para el desarrollo. Las Organizaciones No Gubernamentales. El voluntariado.

Tema 34. Educación Social e Interculturalidad. Intervención socioeducativa con personas inmigradas. Acción socioeducativa para la prevención de estereotipos, la discriminación y delitos de odio.

Tema 35. Legislación estatal y autonómica sobre la atención a mujeres. Servicios, programas y recursos en la atención a las mujeres en Castilla La Mancha.

Tema 36. La inserción sociolaboral. Colectivos en riesgo de exclusión sociolaboral. Itinerarios de inserción sociolaboral. La figura del educador y educadora social en este ámbito de actuación.

### III. Educación Social en el Contexto Educativo

Tema 37. La legislación educativa vigente en España y en Castilla La Mancha.

Tema 38. Modelos educativos predominantes en el sistema escolar. Innovación educativa. Aprendizaje dialógico. Aprendizaje cooperativo. Aprendizaje basado en proyectos.

Tema 39. Las inteligencias múltiples y la psicología cognitiva. Tipos de pensamiento y desarrollo de habilidades cognitivas. Pautas educativas.





Tema 40. La creatividad y el pensamiento lateral desde la perspectiva del educador y educadora social.

Tema 41. Inclusión educativa. La respuesta educativa a la diversidad del alumnado: identificación de necesidades, medidas y planificación de la respuesta educativa.

Tema 42. El modelo de orientación educativa y profesional en Castilla La Mancha. La orientación educativa y profesional en las distintas etapas del sistema educativo. El proceso de toma de decisiones.

Tema 43. La promoción de la convivencia en los centros educativos. La convivencia escolar en los documentos programáticos del centro. Técnicas y recursos metodológicos para el fomento de la convivencia escolar. La mediación escolar y la gestión pacífica de los conflictos.

Tema 44. Concepto y límites del acoso y violencia escolar. La prevención del acoso y violencia escolar. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros educativos de Castilla La Mancha.

Tema 45. Detección y actuación ante situaciones de riesgo en el contexto escolar.

Tema 46. Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

Tema 47. Alumnado en riesgo de exclusión social. Respuesta socioeducativa para el alumnado no escolarizado y con abandono escolar temprano.

Tema 48. Escuelas democráticas. La participación de la comunidad educativa. Cooperación entre familia y escuela. Apertura de los centros escolares a la comunidad: Aprendizaje servicio y Comunidades de aprendizaje.

Tema 49. El rol del Educador Social dentro de los institutos de educación secundaria. El asesoramiento colaborativo y el apoyo técnico especializado en el desarrollo de medidas preventivas, habilitadoras y compensadoras dirigidas a todo alumnado y a su contexto para que contribuya a hacer efectiva una educación inclusiva de igualdad y con calidad.

Tema 50. Bases pedagógicas y teóricas de la Educación de Personas Adultas. Teorías sobre el aprendizaje. Aspectos psicológicos. Animación sociocultural con personas adultas.

## ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, 1 PLAZA PARA LA CATEGORÍA DE EDUCADOR/A SOCIAL Y 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL.

### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:



NOMBRE:

D.N.I.:

FECHA DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

MINUSVALÍA:

- SI GRADO: .....
- NO

ADAPTACIÓN:

- SI
- NO

(Adjuntar medidas a adoptar)

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO FIJO:

TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

CATEGORÍA LABORAL A LAS QUE SE PRESENTA:

CATEGORÍA LABORAL:

- EDUCADOR/A SOCIAL
- TRABAJADOR/A SOCIAL

TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA:

EDUCADOR/A SOCIAL: GRADUADO O DIPLOMADO EN EDUCACIÓN SOCIAL, O HABILITACIÓN.

TRABAJADOR SOCIAL: GRADUADO O DIPLOMADO EN TRABAJO SOCIAL

Que apporto la siguiente documentación:

- Copia del DNI, NIE
- Copia del permiso de conducción tipo B.



- Copia compulsada de la titulación exigida en la base 3 e)
- Currículum vitae actualizado
- Certificado de delitos de naturaleza sexual
- Certificado de vida laboral actualizado
- Copia compulsada de los méritos que deban ser valorados en la fase de concurso

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella probando documentalmente todos los datos que figuran en esa solicitud.

Asimismo, declara poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas para los que solicita el puesto y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión de la bolsa de empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Chiloeches, con la finalidad de gestionar su solicitud de participación en este proceso de selección para tomar parte en la bolsa de empleo de Educador/a Social y Trabajador/a Social, así como mantenerles informados sobre el avance del proceso. En cumplimiento con la normativa vigente, el Ayuntamiento de Chiloeches informa que los datos serán conservados durante el estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, salvo que exista obligación legal de conservación.

Le informamos que el tratamiento está legitimado por el interés público o ejercicio de Poderes Públicos conferidos al Ayuntamiento, así como por el cumplimiento de las obligaciones legales establecidas en la normativa correspondiente.

Con la presenta cláusula y de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público queda informado de que sus datos serán comunicados a las administraciones públicas correspondientes y a todas aquellas entidades con las cuales sea necesaria la comunicación para la contratación del personal laboral.

Ayuntamiento de Chiloeches informa de que procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Para ello, el Ayuntamiento de Chiloeches se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

Le informamos de que el tratamiento se legitima con el consentimiento del interesado, expresado mediante su firma, que supone una autorización expresa



para su tratamiento y posterior comunicación al órgano correspondiente de la administración pública.

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos.

Por último, el Ayuntamiento de Chiloeches informa de que con la firma del presente documento otorga el consentimiento explícito para el tratamiento de los datos mencionados anteriormente.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de todas las cláusulas establecidas en estas bases. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos que establece la Ley. Mientras no nos comunique lo contrario entenderemos que sus datos están actualizados. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, pedimos nos lo comunique debidamente por escrito, con la finalidad de mantener la información actualizada. Así mismo, solicitamos su consentimiento para proceder al tratamiento de sus datos de carácter personal, de acuerdo con las finalidades ya expresadas.

En Chiloeches, a .....de ..... de 2023

Firma: .....

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento del acuerdo adoptado.

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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Chiloeches, 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 Guadalajara 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Chiloeches, a 3 de octubre de 2023. El Alcalde: Fdo.: Juan Andrés García  
Torrubiano.