



El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Medina del Campo, en Resolución de fecha 20 de noviembre de 2009, acordó convocar el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Trabajador Social vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de 18 de noviembre de 2009:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE TRABAJADOR SOCIAL DEL CEAS DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO.

Primera. – Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir en propiedad, como funcionario de carrera, una plaza de Trabajador Social, escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos medios, grupo A2, del Ayuntamiento de Medina del Campo (Valladolid), correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2008 de la Corporación Municipal.

1.2. La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en las bases de la presente Resolución. En lo no previsto por estas normas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2005 de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y normas de desarrollo.

1.3. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el Anexo I de la presente Resolución.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre:

La oposición consistirá en la realización de tres ejercicios que a continuación se indican, siendo cada uno de ellos eliminatorio. La puntuación de cada uno de ellos alcanzará un máximo de 10 puntos, requiriéndose para superar cada ejercicio un mínimo de 5 puntos:

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito a 20 preguntas en relación al contenido del programa de la oposición. El tiempo total para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Segundo ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas de carácter general, relacionados con los temas que figuran en el Grupo II (Materias específicas). Este ejercicio será leído posteriormente, en sesión pública, por el aspirante. El Tribunal valorará los conocimientos, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección de la exposición escrita. Transcurridos diez minutos de la lectura, el Tribunal podrá decidir que el opositor abandone la prueba por estimar una actuación notoriamente insuficiente.

Tercer ejercicio.- Consistirá en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con los conocimientos exigidos en las materias del Grupo II (Materias específicas) del Programa. La duración del ejercicio será de 2 horas.

El Tribunal valorará los conocimientos, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección de la exposición escrita. Transcurridos diez minutos de la lectura, el Tribunal podrá decidir que el opositor abandone la prueba por estimar una actuación notoriamente insuficiente.

1.5. La realización del proceso selectivo tendrá una duración máxima de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

1.6. Las funciones a realizar por el titular de la plaza serán las genéricas de atención al público (titulares de los servicios sociales), información y orientación, gestión de prestaciones y otros recursos, intervención social, ejecución de programas, estudio y análisis de las necesidades sociales y trabajo en equipo.

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización del presente proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:



a) Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social o Asistente Social, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el desempeño de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en la Base Segunda de la presente Orden deben poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera. – Constitución de la bolsa de empleo.

3.1. Se constituirá la bolsa de empleo de la categoría de Trabajador Social en la que se integrarán los aspirantes que, habiendo superado los tres ejercicios de la oposición, no hubieran alcanzado la puntuación suficiente para obtener la plaza de Trabajador Social.

3.2. El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo, así como la gestión y funcionamiento de la misma se ajustará a lo dispuesto en las disposiciones dictadas al respecto por el Ayuntamiento de Medina del Campo, aplicándose subsidiariamente la Orden PAT/384/2007, de 9 de marzo, por la que se establece el procedimiento de gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo derivadas de las pruebas selectivas para ingreso en los Cuerpos, Escalas y Especialidades de funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Cuarta. – Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Medina del Campo, que se encuentra disponible en las oficinas del Ayuntamiento de Medina del Campo y en la página web del mismo www.ayto-medinadelcampo.es.

4.2. Junto con la instancia se deberá presentar copia compulsada de la titulación requerida para concurrir a este proceso selectivo.

4.3. Los aspirantes que no deseen acceder a la bolsa de empleo que se constituirá conforme al presente proceso selectivo deberán indicarlo expresamente en la solicitud presentada.

4.4. Plazo, lugar y forma de presentación de solicitudes.

4.4.1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Estas bases se publicarán además en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid».

4.4.2. Las solicitudes podrán presentarse en los Registro del Ayuntamiento de Medina del Campo así como en los centros oficiales a los que se refiere y en la forma prevista en 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 su certificación.

Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.



4.4.3. Las solicitudes deberán presentarse en el modelo oficial, en duplicado ejemplar. Uno quedará en poder de la Administración y el otro ejemplar quedará en poder del interesado, una vez sellado y registrado por la oficina pública donde se presente la solicitud.

4.4.4. Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas.

Los aspirantes extranjeros deberán presentar, junto con la solicitud, documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los familiares de los anteriores que tengan derecho a participar en el proceso selectivo conforme a la normativa aplicable, deberán presentar fotocopia compulsada de un documento que acredite el vínculo de parentesco y, en su caso, del hecho de vivir a sus expensas.

4.4.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, pudiendo únicamente promover su modificación mediante escrito motivado presentado en el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

El domicilio que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

Quinta. – Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará Decreto que se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos, DNI, e indicando, en su caso, la causa de exclusión. Asimismo se publicará en el portal del Ayuntamiento de Medina del Campo (www.ayto-medinadelcampo.es).

5.2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución citada en el punto anterior, para presentar reclamaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

5.3. Las reclamaciones a las listas provisionales de admitidos y excluidos se resolverán mediante Decreto del Alcalde en el momento que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución deberá ser publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» con una antelación mínima de 7 días naturales a la celebración del ejercicio.

5.4. Contra dicha Resolución, podrá interponerse recurso de Reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. – Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador, titular y suplente, estará configurado de la siguiente manera:

-Presidente: Un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Medina del Campo.

-Vocales: Un vocal a propuesta por la Consejería de la Junta de Castilla y León competente en materia de Servicios Sociales. Un vocal propuesto por los órganos de representación de personal del Ayuntamiento. Dos vocales nombrados entre trabajadores sociales, funcionarios, en servicio activo en la Comunidad Autónoma de Castilla y León, con titulación igual o superior a la exigida para la presente plaza convocada.

-Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años



anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

6.3. La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León simultáneamente con el anuncio en el que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos. En el mismo anuncio se indicará lugar, día y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.

6.4. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes lo sustituyan y al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto.

6.5. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo referente al funcionamiento de órganos colegiados.

6.6. El Tribunal podrá decidir el nombramiento e incorporación de aquel personal colaborador que se estime necesario para el desarrollo de las pruebas o de asesores especialistas cuando las circunstancias o el carácter de alguna de las pruebas así lo aconseje.

6.7. Corresponde al Tribunal la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación, adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

6.8. Los miembros del Tribunal y, en su caso personal colaborador y los asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con la normativa vigente sobre Indemnizaciones por razón de Servicio.

Séptima. – Desarrollo del proceso selectivo.

Los ejercicios de la oposición se celebrarán en la ciudad de Medina del Campo y se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario.

7.1. La fecha, hora y lugar para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León» con ocasión de la publicación de la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo.

7.2. En la Resolución del Tribunal que haga pública la relación de aspirantes que han superado el primer ejercicio, se anunciará la fecha y lugar de celebración del segundo ejercicio y se hará pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en el portal www.ayto-medinadelcampo.es.

7.3. Finalizada la calificación del segundo el ejercicio de la oposición, que en todo caso tendrá carácter eliminatorio, el Tribunal hará pública la Resolución con la relación de aspirantes que han superado el segundo ejercicio, se anunciará la fecha y lugar de celebración del tercer ejercicio. Dicha publicación tendrá lugar en la forma prevista en el punto anterior.

7.4. Finalizada la calificación del tercer ejercicio de la oposición, que en todo caso tendrá carácter eliminatorio, el Tribunal hará pública la Resolución con la relación de aspirantes que han superado el tercer ejercicio. Dicha publicación tendrá lugar en la forma prevista en el punto 7.2.

7.5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de que consta la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Aquellos opositores en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

7.6. El Tribunal calificador establecerá para las personas con discapacidad que previamente lo hayan solicitado, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización del ejercicio de forma que dispongan de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

7.7. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad en cualquier momento.

7.8. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo.

7.9. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, el Presidente del Tribunal, previa audiencia del interesado, lo comunicará de inmediato a la Unidad de Personal del Ayuntamiento para su posible exclusión del proceso selectivo.



Octava. – Relaciones de aprobados.

9.1. Finalizado el proceso, la calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los tres ejercicios.

9.2. Determinada la calificación final conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el Tribunal elevará al Órgano convocante propuesta con la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, reflejando la puntuación obtenida. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º– Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

2º– Mayor puntuación obtenida el segundo ejercicio.

3º– Mayor puntuación obtenida el tercer ejercicio.

4º– De persistir aún el empate, el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra resultante del sorteo público realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública correspondiente a la última Oferta de Empleo Pública.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, declarándose nula de pleno derecho cualquier resolución que contravenga esta norma.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, tanto tácitas como expresas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan por puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento para la plaza.

9.3. La relación de aprobados será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por Decreto del Alcalde, debiendo el aspirante que figure en la misma presentar ante la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Medina del Campo, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de su publicación, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI o Pasaporte.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para la admisión al proceso selectivo según lo dispuesto en la base 2.1.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. En el caso de ciudadanos de otros Estados, deberán aportar credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de sus funciones.

e) Los aspirantes que tuvieran la condición de persona con discapacidad deberán acreditar su capacidad para desempeñar las tareas que corresponden a las plazas objeto de la convocatoria, mediante certificación de los órganos competentes. Los aspirantes que tengan reconocida tal condición en la Comunidad de Castilla y León estarán exentos de aportar dicha acreditación.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos señalados anteriormente podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en derecho.

Salvo causas de fuerza mayor, quienes no presentaran esta documentación en plazo o si de su examen se dedujera que no reúnen alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados para la plaza, quedando anuladas todas sus actuaciones y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.



Novena. – Nombramiento de Personal Funcionario.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo serán nombrados personal funcionario del Ayuntamiento de Medina del Campo.

Los aspirantes nombrados dispondrán del plazo de un mes para incorporarse a la plaza adjudicada y efectuar la toma de posesión. El cómputo de dicho plazo se iniciará el día siguiente al de la publicación a que se refiere el apartado anterior, decaendo en su derecho quienes no se incorporen a su destino en dicho plazo, salvo imposibilidad acreditada y así apreciada por el Órgano Convocante.

Décima. – Norma final.

La presente convocatoria vincula a la Administración convocante, al Tribunal encargado de juzgar la oposición y a quienes participen en el mismo.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Valladolid, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición previo ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Medina del Campo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, según disponen los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



ANEXO I
PROGRAMA

GRUPO I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1.978: Principios fundamentales. Estructura y contenido.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León
4. La Comunidad Autónoma de Castilla y León: Competencias. Organización institucional.
5. Principios constitucionales del Régimen Local Español. El municipio. Organización y competencias.
6. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
7. El Procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
8. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
9. Los contratos administrativos en la Administración Local: Régimen jurídico y clases.
10. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos y gastos. Ordenanzas fiscales.
11. Presupuestos de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto, ejecución y liquidación.
12. El personal al servicio de la Administración Local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

GRUPO II: MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Historia y evolución de los sistemas de protección social en España.
2. Las necesidades sociales actuales: Concepto, características y tipología.
3. Los Servicios Sociales como sistema público de protección: principios, objetivos, criterios de actuación, niveles de actuación y áreas de competencia.
4. Las organizaciones no gubernamentales y su papel en la acción social. Evolución histórica y situación actual.
5. La política social en el marco de la Unión Europea.
6. Servicios, prestaciones y recursos en el ámbito de la acción social de las diferentes Administraciones. Competencias y fundamentación legal.
7. El trabajo social como disciplina: nacimiento y desarrollo, concepto, principios, objetivos y funciones.
8. Fundamentos éticos del trabajo social. Código deontológico del trabajador social.



9. El método en trabajo social como disciplina. Investigación, diagnóstico y planificación.
10. El método en trabajo social. Ejecución e Intervención.
11. La evaluación de programas en servicios sociales.
12. Teoría y práctica del trabajo social. La supervisión en trabajo social.
13. La técnica de la entrevista individual / familiar aplicada al trabajo social.
14. Técnicas de trabajo social grupal y de comunidad.
15. El trabajo social a nivel individual.
16. La calidad como estrategia y como técnica. La calidad aplicada a la atención social. La satisfacción de los usuarios.
17. El Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Estructura y Funciones. Competencias del IMSERSO.
18. El Sistema de la Seguridad Social en España.
19. La Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades en la Comunidad de Castilla y León. Estructura, competencias y recursos.
20. Plan concertado para el desarrollo y financiación de las prestaciones básicas. Contenido y niveles de responsabilidad. El Acuerdo Marco (Normativa reguladora de los criterios y bases que han de configurar el Acuerdo Marco de Cofinanciación de los Servicios Sociales y prestaciones básicas que hayan de llevarse a cabo por las Entidades Locales en Castilla y León).
21. La Ley 18/1988, de 28 de diciembre, de Acción Social y Servicios Sociales.
22. El Decreto 13/1990, de 25 de enero, por el que se regula el Sistema de Acción Social en Castilla y León.
23. Los Servicios Sociales Básicos: Concepto y contenido, funciones y prestaciones. Ámbito territorial y poblacional.
24. Los Servicios Sociales Básicos: La ayuda a domicilio, concepto. Marco normativo. Contenido. Usuarios. Sistemas de acceso.
25. Prestación del servicio de ayuda a domicilio desde las Corporaciones Locales. Coordinación con las empresas prestadoras del servicio. El rol de auxiliar de ayuda a domicilio.
26. El trabajador social y los profesionales de apoyo de los Centros de Acción Social (psicólogo, asesor jurídico, técnicos de integración social y empleo, educador social) funciones de cada uno, coordinación y trabajo en equipo.
27. Los Servicios Sociales Básicos: Servicio de Información y Orientación.
28. Los Servicios Sociales Básicos: El programa de Apoyo a Familias
29. Los Servicios Sociales Básicos: El programa de Inclusión Social.
30. La protección a la infancia. La atención social a la infancia desde los servicios sociales de Castilla y León, normativa, programas, actuaciones y recursos.



31. Las Rentas Mínimas de Inserción en España. Marco teórico y finalidad.
32. El Ingreso Mínimo de Inserción en Castilla y León: Normativa reguladora. Contenido.
33. El Proyecto Individualizado de inserción con personas en situación o riesgo de exclusión social. Concepto y contenido. Papel del trabajador social y de los profesionales de los programas de apoyo del CEAS.
34. Actuación de los Servicios Sociales en situaciones de urgencia y emergencia social.
35. Análisis de la estructura social en la sociedad española. La marginación social.
36. La población inmigrante. Legislación aplicable. Trabajo social con estos colectivos.
37. Minorías étnicas e integración social. Aspectos socio-demográficos y culturales. Actuación del trabajador social.
38. La Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Objeto, definiciones y principios de la Ley. Titulares de derechos. El Sistema para la autonomía y Atención a la Dependencia. Catalogo de Servicios. Normativa estatal por la que se desarrolla la Ley de Dependencia.
39. Desarrollo normativo y aplicación de la Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción y Atención a las personas en situación de dependencia en Castilla y León.
40. Valoración de la situación de dependencia. Rol de los trabajadores sociales de los CEAS. Instrumento de valoración.
41. Técnicas de documentación y registro de la información. Los programas informáticos y la aplicación de las nuevas tecnologías de la información aplicadas al trabajo social en los CEAS.
42. Trabajo social y prevención.
43. La atención y las prestaciones a las personas mayores desde los CEAS. La protección a las personas mayores en Castilla y León.
44. Los servicios sociales especializados en la atención a personas con discapacidad.
45. Discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales. Aspectos sociales y legales. Actuación del trabajador social.
46. La comunicación y coordinación en el ámbito de los servicios sociales.
47. Las prestaciones económicas para situaciones de emergencia o de urgente necesidad. Regulación normativa y contenido.
48. La violencia hacia la mujer. El profesional de los servicios sociales de base frente a la víctima, intervención y funciones. Coordinación con programas y recursos.