Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A DIRECTOR/A PARA LOS SERVICIOS SOCIALES DE ESTE AYUNTAMIENTO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PARA ESA CATEGORÍA.-

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección y contratación mediante contrato de duración determinada sujeto a régimen de derecho laboral, de un puesto de Dirección de Servicios Sociales. La duración del contrato será hasta que se cubra o amortice la plaza de forma reglamentaria.

A partir del presente proceso selectivo, se constituye igualmente Bolsa de Empleo para la categoría de Dirección de Servicios Sociales para la cobertura de las necesidades de contratación temporal de conformidad con lo previsto en el Reglamento de contratación temporal aprobado por acuerdo plenario.

SEGUNDA.- Forma de selección.

La selección se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición libre.

TERCERA.- Requisitos de los/las aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas de la convocatoria los aspirantes, a la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
e) Estar en posesión del título universitario de Grado en las disciplinas de trabajo social, educación social y psicología o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de solicitudes.

Equivalencia de títulos: Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y su acreditación corresponderá a los aspirantes interesados.

CUARTA.- Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde, que les serán facilitadas por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera (Servicio de Atención al Ciudadano), y en la página web del Ayuntamiento de Morón de la Frontera (www.ayto-morondelafrontera.org).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ayuntamiento de Morón dela Frontera, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos ante de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como

presentada en fecha.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que se establecen en 31,79 euros conforme a la vigente Ordenanza Municipal de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos y Derechos de Examen, que deberán, ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la sucursal en Morón de la Frontera de Caixabank con IBAN ES9421008098222200115313 o documentación acreditativa de exención de ingreso de dichos derechos de examen. Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos no tendrán derecho en ningún caso a la devolución del importe en concepto de derechos de examen.

Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, podrán formularla en el modelo oficial que podrán obtener los interesados en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera o en la página web del Ayuntamiento de Morón de la Frontera (www.aytomorondelafrontera.org).

Cada solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indique o certificación de exención de ingreso de dichos derechos de examen.

El plazo de presentación de instancias será 15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el artículo 59.2 del 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, las personas que estén afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

Estarán exentos de la tasa por derecho de examen, los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de presentación de solicitudes, al menos de 6 meses anteriores a la fecha de la convocatoria.

También gozarán de esta exención las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 50%.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

QUINTA.- Lista de admitidos/as. Subsanación de defectos y reclamaciones.

1.Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento. Tanto para subsanar los errores de hecho, como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas, dispondrán de un plazo de diez días, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

En este período sólo se admitirá la subsanación de defectos de documentación. En ningún caso se admitirá la incorporación de nuevos documentos que no se hubiesen aportado en el plazo reglamentario.

2. Una vez resueltas las reclamaciones o subsanaciones se procederá a la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, en cuyo caso, se hará constar la causa de exclusión.

SEXTA.- Tribunal calificador.

6.1.El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

6.2. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz pero sin voto.

6.3. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación académica a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

6.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos sometiéndoseles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

SÉPTIMA.- Desarrollo del proceso selectivo.
7.1. El lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio junto la composición nominal del Tribunal de Selección, se publicarán en el Tablón Municipal de Edictos y página web municipal, a ser posible junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.
El día, hora y lugar de los restantes ejercicios, se publicarán igualmente en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web municipal.
Los aspirantes comparecerán a todas las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.
7.2. Fase de oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Prueba teórica

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar por sorteo de entre los temas que figuran en el Programa de la Convocatoria, uno perteneciente al Grupo I (Temario Común) y otro al Grupo del II (Temario Específico) del temario anexo a la convocatoria. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 3 horas. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Prueba práctica

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, consistirá en la realización de un supuesto práctico que versará sobre las materias contenidas en el programa de la convocatoria. Tiempo de realización: A determinar por el Tribunal, en función del grado de complejidad del supuesto.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio práctico de que consta la oposición se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios, a ser posible junto con el resultado del ejercicio teórico.

Calificación final de la fase oposición: Será la media aritmética de los dos ejercicios que componen esta fase siempre que se hayan superado los dos ejercicios.

7.3. Fase de concurso:
Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado la fase de oposición y de conformidad con el baremo de esta convocatoria. Publicadas las puntuaciones de la fase de oposición aquellos aspirantes que superen la misma presentaran en el plazo de 5 días hábiles siguientes a dicha publicación los méritos conforme se establece en estas bases. Baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados en la fase de oposición por orden de puntuación.

1.- La valoración de los méritos, se divide en dos apartados, en los que se tendrán en cuenta los documentos aportados como méritos por los aspirantes.

a) ***Experiencia laboral:*** Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. Se deberá aportar vida laboral, que por sí sola no constituye justificación suficiente, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajados.

El documento válido para acreditar la experiencia laboral será el contrato laboral o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados. No se admitirá ningún otro documento.

- Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente) ..... 0,10 puntos por cada mes completo.
- Por servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente) ..... 0,05 puntos por cada mes completo.
- Por servicios prestados por cuenta ajena en entidad privada en plaza o puesto de igual o similar contenido. (Acreditado mediante copia de contrato de trabajo junto con vida laboral) ..... 0,02 puntos por cada mes completo.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 4 puntos. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) ***Formación.*** La participación en cursos homologados como asistente **en materias directamente relacionadas con el puesto a ocupar. Se valorarán sólo aquellos cursos de duración igual o superior a 40 horas**.

- Por cursos homologados que se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que opta e impartidos por instituciones de carácter público. Se sumarán conjuntamente para su valoración..... 0,10 puntos por cada 40 horas.

Dado que se trata de una auto baremación los cursos a aportar deben de ser estrictamente los relacionados directamente con el puesto a ocupar, de otro modo la puntuación no sería correcta, pudiendo incurrir en fraude.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 1 punto.

2.- Entrevista curricular.

Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos. Mediante entrevista curricular prevista en el artículo 4.c) cuarto párrafo del R.D. 896/1991, se valorarán las aptitudes personales y adecuación

del aspirante para desempeñar la plaza objeto de la convocatoria.

Calificación final del concurso: será la suma total de la experiencia profesional acreditada, formación y puntuación obtenida en la entrevista curricular.

OCTAVA.- Relación de aprobados.

1.- Lista pública.- Terminadas las pruebas selectivas y la calificación de los/las aspirantes, la Comisión publicará la relación de aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación alcanzada, siendo esta la suma de la fase de oposición y la del concurso. En caso de que se produzca empate, se resolverá dando preferencia en primer lugar a la fase de oposición, en segundo lugar al concurso y dentro de éste a la experiencia y en último lugar, de persistir el empate por sorteo.

2.- Recursos y reclamaciones.- En cuanto a las reclamaciones el plazo de presentación será de diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista de aprobados/as en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, que serán resueltas por el Tribunal. Resueltas las reclamaciones o superado el período para su presentación se publicará la lista definitiva.

3.- Lista definitiva y Bolsa de Empleo.- Serán llamados por orden de puntuación y de acuerdo con el sistema de rotación establecido en el Reglamento para la contratación del personal laboral temporal. Dicha bolsa tendrá una vigencia mínima de 2 años a contar desde la fecha de la Resolución por la que se constituya. La Bolsa se regirá por su Reglamento.

NOVENA.- Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto aportará inmediatamente antes de la contratación, los siguientes documentos:

- Original y copia del D.N.I.
- Original y copia del documento de afiliación a Seguridad Social.
- Original y copia de la Titulación Académica exigida para el acceso a la convocatoria.
- Original o copias autenticadas de los Títulos, diplomas, certificados, contratos u otros documentos aportados como méritos.

DÉCIMA.- Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

TEMARIO DIRECCIÓN SERVICIOS SOCIALES

GRUPO I: TEMARIO COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3.- Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias Municipales. La provincia: organización y competencias.

Tema 4.- La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes.

Tema 5.- Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario. Carrera y promoción profesional. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades. El personal laboral: Normativa aplicable. Tipos de personal laboral.

Tema 6.- El procedimiento administrativo común: Principios generales. Las fases del procedimiento. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Abstención y recusación

Tema 7.- Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 8.- Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos

Tema 9- Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 10.- Prevención de Riesgos Laborales. Condiciones y normas de seguridad de carácter general. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.

Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

GRUPO II: TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 11.- Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.

Tema 12.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma. Marco Jurídico y Planificación regional. Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. El Consejo de Servicios Sociales de Andalucía. La Comisión Delegada para la Igualdad, las Políticas Sociales, la Conciliación y la Inmigración.

Tema 13.- Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos Profesionales. Profesional de Referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 14.- El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección. Normativa en materia de Seguridad Social. Fondo de reserva de la Seguridad Social.

Tema 15.- Concepto de salud y sus determinantes. Los factores de salud que puedan generar problemas de salud. Las desigualdades en salud. Salud Pública. La coordinación entre los dispositivos sanitarios y de servicios sociales para la atención integral del enfermo.

Tema 16.- Sistema Nacional de Salud: Organización y Prestaciones. Competencias de las Administraciones Públicas en materia sanitaria. Plan Andaluz de Salud. Ley de Salud Pública de Andalucía: Políticas de protección y promoción de la Salud.

Tema 17.- El Ministerio competente en materia de Servicios Sociales e Igualdad. El Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO): competencias y recursos. Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género.

Tema 18.- Conceptualización y evaluación de la dependencia. Concepto de dependencia. Derechos de las personas en situación de dependencia. Concepto de gran invalidez. Estimación del número de personas dependientes. Modelos de protección social de la dependencia. Sistema de protección universal. Fundamentación jurídica de una ley que regule el Sistema Nacional de Dependencia.

Tema 19.- Prestaciones de los servicios sociales a la persona dependiente en el domicilio. Los servicios domiciliarios. Teleasistencia domiciliaria. Las ayudas técnicas para la mejora de la autonomía personal. Marcos de actuación. Necesidades de las familias cuidadoras. Los grupos psicoeducativos. Los grupos de autoayuda o de ayuda mutua. Las asociaciones de familiares de personas en situación de dependencia. Las ayudas económicas a las familias cuidadoras. Servicios intermedios y de respiro familiar. Recursos y programas de vivienda. Sistemas alternativos de alojamiento. Modelos de alojamientos alternativos a las residencias.

Tema 20.- El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Participación y coordinación de los distintos niveles de la Administración. Prestaciones del Sistema de Atención a la Dependencia. Prioridad en el acceso y catálogo de servicios. Las prestaciones económicas. Red de servicios del Sistema. Sistema de valoración de la dependencia. Conceptualización de la dependencia. Grados de dependencia. Marcos normativos y reconocimientos previos. Órganos e instrumentos de valoración. La aplicación del sistema de valoración y criterios. Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia.

Tema 21.- Políticas de Empleo: Tipos y características de los contratos laborales. Protección al trabajador desempleado. El empleo como factor de integración social.

Tema 22.- Atención a los menores: Aspectos legales, psicológicos y sociales. Competencias y funciones de las Administraciones Públicas en la protección al menor y a los menores en conflicto social.

Tema 23.- Adolescencia y juventud: Aspectos psicológicos y sociales. Los Consejos Locales de Atención a la Infancia y a la Adolescencia.

Tema 24.- Intervención en las diferentes etapas del ciclo vital familiar. Comunicación y técnicas de resolución de conflictos.

Tema 25.- Violencia de género: Aspectos sociales, psicológicos y legales. Programas de prevención. Redes municipales de atención a mujeres víctimas de violencia de género y en situación de prostitución.

Tema 26.- Las personas mayores: Aspectos físicos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Nuevos roles de la persona mayor en nuestra sociedad. Políticas de envejecimiento activo.

Tema 27.- Población penitenciaria: Aspectos legales y sociales. El trabajo social en el ámbito penitenciario.

Tema 28.- Las personas sin hogar: Aspectos físicos, psicológicos y sociales. Actuación del trabajador social. La tipología Ethos.

Tema 29.- Minorías étnicas e integración social: Aspectos sociodemográficos y culturales. Actuación del trabajador social.

Tema 30.- La población inmigrante: Refugiados y asilados. Legislación aplicable. Aspectos sociodemográficos de los movimientos migratorios y su repercusión en el trabajo social.

Tema 31.- La Salud Mental: Aspectos sociales y legales a tener en cuenta en la intervención social con personas con problemas de salud mental.

Tema 32.- La planificación y la evaluación de programas y proyectos en los servicios sociales. Métodos, técnicas e indicadores.

Tema 33.- Tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a la atención social prestada al ciudadano. Normativa de protección de datos y su aplicación a los servicios sociales.

Tema 34.- El equipo interdisciplinar en los Servicios Sociales. Técnicas de trabajo en equipo. El trabajador social y otras profesiones relacionadas con la atención social.

Tema 35.- La calidad en los servicios públicos: Concepto y modelos. Las Cartas de Servicios como instrumentos de calidad.

Tema 36.- La Carta de Servicios de los Centros de Servicios Sociales: Derechos y responsabilidades de los usuarios. Servicios prestados. Compromisos con el ciudadano.

Tema 37.- El centro de servicios sociales. Definición. Antecedentes del concepto de centro de servicios sociales. Modelos organizativos. Aspectos que se deben tener presentes en la organización del centro de servicios sociales.

Tema 38.- Tipología de usuarios de los centros de servicios sociales. Programas y servicios básicos de los centros de servicios sociales. Legislación relativa a la gestión de los centros de servicios sociales.

Tema 39.- El liderazgo. Introducción. Teorías sobre el liderazgo. Liderazgo e inteligencia emocional. El líder carismático.

Tema 40.- La comunicación. Comunicación y personalidad. Comunicación y percepción. Sistemas de mensajes de la comunicación humana. Niveles de comunicación en las organizaciones. Hablar en público. Organización de la presentación oral. Miedo a hablar en público. Reacción del público. Intervención en los medios de comunicación. Herramientas informativas.

Tema 41.- Negociación. Concepto. Conductas de negociación. Principios de negociación. Proceso de negociación. Perfil del negociador. Estilos de negociación. Técnicas de negociación. Diseño físico de la negociación. Obstáculos en la negociación y casos especiales.

Tema 42.- Motivación. Introducción. Maslow: jerarquía de necesidades. McGregor: Teoría X y Teoría Y. Hezberg: los dos factores. Alderfer: existencia, relación y progreso. McClelland: otras tres necesidades de contenido. Las teorías de las características de las actividades. Motivación en el trabajo. Satisfacción y no satisfacción. Motivación individual. Efectos de la motivación. Técnicas de motivación.

Tema 43.- Trabajo en equipo. Estructura de un equipo de trabajo. Cómo trabajan los equipos de trabajo. La evolución del equipo de trabajo. Factores que dificultan el trabajo en equipo. Conflictos grupales. Dirección de reuniones. La reunión como instrumento grupal. Dirección eficaz de las reuniones. Participar en una reunión de trabajo. Resolución de situaciones conflictivas. Tipos de conductas en las reuniones. Tipos de contenidos de las re- uniones. Preparación de una reunión. Conducción de una reunión.

Tema 44.- Técnicas directivas. Enfoques de cambio en las empresas. Clima óptimo para el cambio. Tipología de intervenciones. Análisis de roles. Análisis transaccional. “Empowerment”. Calidad de vida en el trabajo. Enriquecimiento de tareas en las personas. Alargamiento de tareas. Sistemas sociotécnicos.

Tema 45.- Equipos de trabajo. Grupos T. Sesión de desarrollo intergrupal. Espejo de la organización. Enriquecimiento de tareas en los grupos. Círculos de calidad. Consulta de procesos. Clima organizacional. Sesión confrontación. Parrilla directiva. Dirección por objetivos. Control circular. Cultura organizacional. Vencer resistencias: los problemas del cambio. Funciones del agente de cambio. Resultados del Desarrollo Organizacional. Cuestiones debatibles que surgen en el Desarrollo Organizacional.

“El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativa que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios”.