

**AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY**

## ANUNCIO

**CONVOCATORIA Y BASES BOLSA DE TRABAJO TRABAJADOR/A SOCIAL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY**

Por Decreto de Alcaldía de fecha 14 de abril de 2026, se han aprobado las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo y posterior contratación laboral temporal de Trabajador/a Social, y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quintanar del Rey dirección <https://quintanardelrey.sedelectronica.es/info.1>.

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY.****1. OBJETO, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS****1.1.- Objeto de la convocatoria.**

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo, mediante oposición, para la cobertura temporal de contratación de Trabajador/a Social, como personal laboral temporal a jornada completa, adscrita al área de Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de Quintanar del Rey. La contratación deriva de la ampliación de la financiación asignada al Ayuntamiento en el marco del Plan Concertado de Servicios Sociales de Atención Primaria, destinada a la contratación de un/a tercer/a Trabajador/a Social.

La contratación que se derive del presente proceso selectivo se financiará con cargo al Convenio de Colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Ayuntamiento de Quintanar del Rey, para la prestación de los Servicios Sociales de Atención Primaria en el marco del Plan Concertado.

La provisión del puesto responde a la necesidad de planificación, coordinación y garantía del correcto funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio, así como de apoyo al equipo técnico de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

La duración del contrato estará vinculada al mantenimiento de la financiación procedente de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Concertado de Servicios Sociales de Atención Primaria, correspondiente a la financiación del tercer/a trabajador/a social asignado al Ayuntamiento de Quintanar del Rey, manteniéndose el puesto mientras dicha financiación continúe vigente.

En base a lo anterior, resulta necesario proceder a la selección y contratación de un/a trabajador/a social adicional, motivo por el cual se redactan las presentes bases.

**1.2. Naturaleza jurídica y clasificación profesional.**

La relación será de personal laboral temporal.

La categoría profesional se corresponde con la de Trabajador/a Social, que se integrará en la estructura del personal laboral del Ayuntamiento, en tanto se incorpore de manera expresa al Convenio Colectivo municipal mediante los procedimientos de negociación y modificación pertinentes.

**1.3. Jornada y centro de trabajo.**

La contratación se desempeñará a jornada completa, adscrita al área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Quintanar del Rey, con centro de trabajo en las dependencias municipales que se determinen.

**1.4. Régimen retributivo.**

La jornada de trabajo con arreglo al Convenio de Colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla Mancha y la Entidad Local de Quintanar del Rey para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en el Marco del Plan Concertado será de lunes a viernes.

La retribución bruta a percibir será la establecida en el convenio y en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Quintanar del Rey.

### 1.5. Funciones

Serán funciones a realizar por quien cubra el puesto de trabajo, la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio, garantizando su planificación, coordinación y correcto funcionamiento; el apoyo al equipo técnico de los Servicios Sociales de Atención Primaria de Atención Primaria, y aquéllas para las que les habilita su específica titulación.

### 2. PUBLICACIÓN OFICIAL

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca (BOP Cuenca), así como en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Quintanar del Rey.

El resto de los actos derivados del procedimiento selectivo (listas de admitidos y excluidos, fechas de ejercicios, calificaciones, resoluciones del Tribunal, etc.) se publicarán exclusivamente en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Quintanar del Rey, que tendrán carácter oficial a efectos de notificaciones.

### 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la contratación, los siguientes requisitos:

#### 3.1. Requisitos generales

- a. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 (EBEP), ser nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España. También podrán participar el cónyuge y descendientes de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, en los términos que establece el citado artículo.
- b. Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Capacidad: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias de la contratación.
- d. Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en los términos establecidos en la legislación vigente. En el caso de personas con nacionalidad distinta de la española, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente en su Estado de origen.
- e. No estar inhabilitado/a para trabajar con menores ni tener antecedentes por delitos de violencia de género o delitos sexuales, acreditado mediante certificado del Ministerio de Justicia.
- f. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones de los puestos de trabajo.

#### 3.2. Requisitos específicos

- a. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, expedido por el Estado español o debidamente homologado por el Ministerio competente en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero.
- b. Otros requisitos: Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.

#### 3.3. Personas con discapacidad

En caso de que la persona aspirante tenga reconocida una discapacidad igual o superior al 33 %, deberá acreditarlo mediante resolución administrativa vigente.

La existencia de discapacidad no genera en este proceso un turno de reserva ni listas diferenciadas, al no estar prevista tal reserva en esta convocatoria.

No obstante, podrán solicitarse adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización del ejercicio, aportando informe técnico justificativo, que serán valoradas por el Tribunal conforme al artículo 59 del EBEP y al artículo 14 de la Constitución.

### 4. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

#### 4.1. Modelo oficial de solicitud

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial que figura como Anexo I de estas bases, y deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas.

#### 4.2. Plazo de presentación

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

La reducción del plazo se justifica por la urgente necesidad de garantizar la adecuada gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio y de otras actuaciones propias de los Servicios Sociales de Atención Primaria. De conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y atendiendo al interés público concurrente, se acuerda reducir el plazo por razones de urgencia y eficacia, con el fin de evitar que la falta de cobertura afecte a la prestación del servicio.

#### 4.3. Forma y lugar de presentación

Las solicitudes para participar en las correspondientes pruebas de selección, ajustadas al modelo previsto en el ANEXO I de estas bases, se dirigirán a la SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA del Ayuntamiento y podrán presentarse:

- En el Registro General del Ayuntamiento (horario de 9:00 a 14:00 horas)
- En el Registro Electrónico General del Ayuntamiento
- En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

El plazo de presentación será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. Asimismo, la convocatoria se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y/o medios necesarios para la realización del ejercicio, acompañando informe técnico justificativo. La concesión o denegación se resolverá por el Tribunal, sin que ello suponga la existencia de un turno específico de discapacidad ni listas diferenciadas.

#### 4.4. Documentación que debe acompañar a la solicitud

Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

- a. Copia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento equivalente acreditativo de identidad.
- b. Copia del título académico exigido o certificación que acredite estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- c. En su caso, documentación acreditativa de la discapacidad y de las adaptaciones solicitadas.
- d. Declaración responsable de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o prohibición para el acceso al empleo público.
- e. Los aspirantes deberán aportar certificado del Ministerio de Justicia acreditativo de no estar inhabilitado para trabajar con menores ni tener antecedentes por delitos de violencia de género o delitos sexuales

#### 4.5. Protección de datos

Los datos personales facilitados serán tratados conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y utilizados exclusivamente para la gestión del presente proceso selectivo.

### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del ayuntamiento de Quintanar del Rey cuya dirección es <http://quintanardelrey.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para la subsanación en el caso de que fuese necesario, en caso contrario se publicará directamente la lista definitiva.

En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal calificador y la fecha, lugar y hora de realización del ejercicio de oposición, así como cualquier otra indicación relativa al desarrollo del proceso selectivo.

### 6. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El tribunal calificador estará compuesto:

- PRESIDENTA: el/la técnico/a designado por la entidad local relacionado con servicios sociales
- Secretario: el/la funcionario/a que la corporación designe.
- Tres vocales: Personal laboral o funcionario del Ayuntamiento de Quintanar del Rey.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal 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 bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

## **7. SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN**

El sistema de selección será el de oposición por turno libre.

La oposición constará de un único ejercicio obligatorio dividido en dos pruebas.

La primera y segunda pruebas se realizarán el mismo día y en la misma sesión, y en un tiempo máximo de 140 minutos

### **Primera prueba:**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 60 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, relativo al temario que figura en el Anexo II. Dicha prueba no tendrá carácter eliminatorio

Calificación del ejercicio:

- Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto.
- Las preguntas no contestadas y las incorrectas no restarán puntuación ni la sumarán.
- Las preguntas no contestadas, o con más de una respuesta marcada, no puntuarán.

La puntuación de esta prueba (tipo test) se expresará inicialmente sobre un máximo de 60 puntos.

### **Segunda prueba:**

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico desglosado en preguntas y determinados por el Tribunal de entre materias relacionadas con el Anexo II.

El supuesto práctico se desglosará en 8 preguntas evaluables, con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Calificación del ejercicio:

- Cada respuesta correcta se valorará con 0,5 punto.
- Las preguntas no contestadas y las incorrectas no restarán puntuación ni la sumarán.
- Las preguntas no contestadas, o con más de una respuesta marcada, no puntuarán.

La puntuación de esta prueba (supuesto práctica) se expresará inicialmente sobre un máximo de 40 puntos.

## **8.- CALIFICACIÓN FINAL**

La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida de la suma de la primera prueba (tipo test) y la segunda prueba (supuesto práctico), con una puntuación máxima total de 100 puntos.

Los posibles empates en la puntuación se resolverán atendiendo a los siguientes criterios, por este orden:

1. Sorteo de letra: Se realizará un sorteo antes del inicio del ejercicio tipo test, en presencia de los aspirantes, y al menos dos de ellos firmarán acta de conformidad con el mismo. Según el resultado del sorteo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra obtenida, siguiendo la ordenación alfabética del listado de aspirantes admitidos.
2. Orden de registro de entrada: En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta el orden de registro de entrada de la solicitud de participación en el proceso.

## **9. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este ayuntamiento la lista de aprobados por orden de puntuación para la constitución de la bolsa, y elevará dicha relación a la SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA del Ayuntamiento que dictará Decreto de aprobación definitiva, que se publicará en la misma forma apuntada.

Los aspirantes que superen el proceso conformarán una bolsa de trabajo, que será objeto de llamamiento en caso de necesidad de contratación, sustituyendo a la bolsa de trabajo actualmente vigente.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de posibles reclamaciones, a contar desde la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, de la relación de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de empleo.

#### **10. FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

Para la formalización de contratos se irá citando por riguroso orden de numeración a las personas que forman parte de la bolsa de empleo generada en función de las necesidades del servicio.

La persona propuesta deberá presentar, en el plazo de 5 días hábiles, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en estas Bases.

En caso de no presentarlos, se anularán sus actuaciones y se requerirá al siguiente aspirante por orden de puntuación.

##### **Documentación a presentar.**

- a. Original o copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- b. Original o copia compulsada del título académico exigido o certificación que acredite su posesión.
- c. Permiso de conducción clase B.
- d. Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad o prohibición para el acceso al empleo público.

La bolsa generada se regirá por el Reglamento de Funcionamiento Interno de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Quintanar, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, núm. 33, lunes 18 de marzo de 2024

##### **10.1. Vigencia de la bolsa de empleo**

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta la aprobación y entrada en vigor de una nueva bolsa derivada de la correspondiente convocatoria, momento en el cual quedará automáticamente sin efecto.

Asimismo, la presente bolsa de empleo deja sin efecto cualquier bolsa anterior existente para la misma categoría profesional.

Además, la vigencia y utilización de la bolsa quedarán supeditadas a la financiación del Servicio Social de Atención Primaria a través del Convenio Consejería–Ayuntamiento, o a la financiación pública que pueda sustituirlo en el futuro.

#### **11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES**

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se derivan de las mismas, cabe recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponer.

#### **12. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

##### **12.1. Normativa estatal básica**

El proceso selectivo y la relación laboral de la persona que resulte seleccionada se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las bases, por lo establecido en las siguientes:

- Constitución Española de 1978.
- 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.
- 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 (EBEP).
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).
- 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**12.2. Normativa procedimental**

- 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.

**12.3. Normativa autonómica de Castilla-La Mancha.**

En lo que resulte de aplicación al ámbito de los Servicios Sociales y a la Administración Local:

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de servicios sociales de Castilla-La Mancha.
- Decretos y disposiciones autonómicas que desarrollen dicha normativa y regulen la intervención de los servicios sociales de atención primaria.

**12.4. Normativa municipal y laboral**

- Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Quintanar del Rey.

En Quintanar del Rey a la fecha de la firma electrónica.

La alcaldesa,

Joaquina Saiz Cebrián

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY**

La persona abajo firmante solicita ser admitida al proceso selectivo para la contratación temporal de Trabajador/a Social, convocada por el Ayuntamiento de Quintanar del Rey.

**1. DATOS PERSONALES**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**2. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**Declaro bajo mi responsabilidad:**

- a) Que cumpla todos los requisitos establecidos en las Bases reguladoras de la convocatoria.
- b) Que aporte la documentación requerida o, en su caso, autorizo su consulta por parte de la Administración.
- c) Que los datos consignados en la presente solicitud son ciertos y me comprometo a comunicar cualquier variación que pudiera producirse.

**3. ADAPTACIONES (EN SU CASO)**

Declaro tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33 % y solicito adaptación de tiempo o medios para la realización de las pruebas selectivas:

- Sí
- No

Descripción de la adaptación solicitada:

En Quintanar del Rey, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO II: TEMARIO****Materia común**

Tema 1: Constitución Española de 1978: características y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 3: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 4: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 5: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 6: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 7: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

**Materia específica**

Tema 1: El Trabajo Social: Concepto, objeto, objetivos, funciones y perfil profesional.

Tema 2: La ética en Trabajo Social: Principios y criterios. Código deontológico.

Tema 3: Modelos de intervención en Trabajo Social. Conceptos, definición y características de los modelos.

Tema 4: La investigación social. El estudio-investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social.

Tema 5: La planificación social. Proceso de planificación en Trabajo Social.

Tema 6: La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación: indicadores sociales.

Tema 7: Técnicas empleadas en Trabajo Social. Concepto y definición dentro del proceso metodológico.

Tema 8: El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. Técnicas de trabajo en equipo.

Tema 9: La intervención comunitaria y la participación social en los servicios sociales de atención primaria.

Tema 10: Concepto y definición de los Servicios Sociales. El sistema público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. La Estructura Territorial. La Estructura Funcional. Prestaciones técnicas y equipamientos. Financiación.

Tema 11: Servicio de ayuda a domicilio. Normativa local (reglamento del servicio de ayuda a domicilio B.O.P. Cuenca Miércoles 2 de octubre de 2013 Núm. 113) y su integración en el sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

Tema 12: La dependencia y su valoración. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 13: El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Prestaciones y catálogo.

Tema 14: 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 Castilla-La Mancha.

Tema 15: Los y las menores en dificultad social. La intervención familiar. Tutela. Guarda. Acogimiento. Adopción. Autonomía personal.

Tema 16: Los y las menores y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socio-educativa.

Tema 17: Marco normativo en la atención a las personas mayores: Ámbito estatal y autonómico. Planificación de la atención a personas mayores en Castilla-La Mancha.

Tema 18: Servicios, programas y recursos de atención a las personas mayores. Acceso a los mismos y normativa reguladora. Protección, derechos y participación de las personas mayores.

Tema 19: 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 20: Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad. Acceso a los mismos y normativa reguladora.

Tema 21: La incapacidad legal y protección del incapaz. La tutela y curatela. La Comisión de Tutela de Castilla-La Mancha. Fundaciones Tutelares de Castilla-La Mancha.

Tema 22: Herramienta de diagnóstico de las situaciones de exclusión social en Castilla-La Mancha.

Tema 23: 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.