



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE DON FADRIQUE

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 54/2026 de fecha 30 de Enero de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Trabajador/a Social de personal laboral fijo para este Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de las presentes bases la provisión, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de personal laboral fijo Trabajador/a Social, perteneciente al Grupo A2, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de La Villa De Don Fadrique, incluida en la oferta de empleo de este Ayuntamiento para el año 2026, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 16 de Enero de 2026 y publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, núm. 17 de Enero de 2026 y en el Diario Oficial de Castilla La Mancha, núm. 17, de 27 de Enero de 2026, cuyas características son:

##### PERSONAL LABORAL:

REGIMEN JURIDICO	Nº VACANTES	DENOMINACION	GRUPO	SISTEMA DE SELECCION	JORNADA
LABORAL	1	Trabajador/a Social	A2	Oposición	Completa

1.2.- Normativa reguladora. Al proceso selectivo les serán de aplicación la Ley 30/1984, de medidas para la reforma de la Función Pública, el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, el convenio colectivo del Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique y las bases de esta convocatoria.

##### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Requisitos. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derechos, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Así mismo, podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias del título académico de diplomado o graduado en Trabajo Social, expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza convocada. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

f) No haber sido separado/a 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 el desempeño empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a



las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos.

h) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

i) Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa por derechos de examen, salvo encontrarse en el supuesto de exención de la misma.

j) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B en vigor.

2.2.- Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de resolución del proceso selectivo.

### TERCERA.- SOLICITUDES

#### 3.1.- Solicitudes

Los interesados en formar parte en la presente convocatoria cumplimentarán telemáticamente la solicitud de participación en la página web del Ayuntamiento de la Villa de Don Fadrique, con arreglo al modelo que figura como Anexo II de aquella, debiendo a continuación imprimirla. La solicitud podrá presentarse de modo presencial en el Registro General de esta Entidad Local – Plaza España, nº 1 – en horario de lunes a viernes, de 08:30 a 15:00 horas, o en cualquier Administración Pública adherida a ORVE, SIR (Oficina de Registro Virtual), con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases, en la entidad colaboradora.

En dicha solicitud se deberá hacer constar expresamente que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, y a la misma deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia titulación requerida.
- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.
- Fotocopia carnet de conducir tipo B en vigor.
- Acreditación del pago de la tasa correspondiente, por importe de 20 euros.

La solicitud podrá también presentarse en la sede electrónica de esta entidad local. Para ello se cumplimentará una “solicitud de instancia general”, debiendo anexarse a la misma copia escaneada de la solicitud y del resto de documentos que deben acompañar a la misma. En el caso de que los derechos de examen se hubieran abonado mediante transferencia, a la “Solicitud de instancia general”, se unirá, copia del resto de la documentación señalada en el párrafo anterior.

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/a de correos antes de ser certificadas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases, y deberán ir acompañadas igualmente de la documentación expresada anteriormente en esta Base.

#### 3.2.- Adaptación de tiempo y medios

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos imprescindibles:

1) Que junto a la instancia de participación se presente Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, en la casilla denominada “Adaptación que solicita en caso de discapacidad” se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base octava con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### 3.3.- Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.



### 3.4.- Derechos de examen

Los derechos de examen serán abonados en metálico mediante ingreso bancario o transferencia bancaria a la cuenta IBAN ES30 2103 7335 7700 3000 7109, a nombre del ayuntamiento de la Villa de Don Fadrique, debiendo adjuntar a la solicitud de participación el correspondiente justificante de pago de esta tasa.

En el concepto del ingreso deberá indicarse "Derechos de Examen", haciendo referencia expresa a la convocatoria a la que se presente.

El importe de los derechos de examen será el siguiente:

- Oposición libre. Grupo A2: 20 euros

La falta de justificación del abono de los referidos derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, no siendo posible su subsanación.

Los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes excluidos, siempre que formulen la reclamación correspondiente, para su devolución, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la lista definitiva de aspirantes excluidos en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En ningún caso el abono por el aspirante de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Las personas exentas del abono de los derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, deberán adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos necesarios para el disfrute de la indicada exención, conforme a lo establecido en la referida normativa.

Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud, se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

## CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término de un mes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, en la que constará nombre y apellidos del candidato, número de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales de hecho o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante el Sr. Alcalde.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, si la lista provisional de admitidos y excluidos resultará alterada la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Si la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos no hubiere resultado alterada quedará elevada a definitiva automáticamente, sin necesidad de resolución expresa ni de nueva publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

## QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

### 5.1.- Composición

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal calificador tenderá a la paridad de mujer y hombre, estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública. De entre ellos, se nombrará un Presidente y un Secretario, con voz y voto.

La totalidad de los miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Dicho nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo en el momento de la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.



### 5.2.- Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

### 5.3.- Actuación

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria.

A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

Se extenderá por el Secretario un Acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan se autorizarán con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente.

En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

### 5.4.- Clasificación

Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías de segunda, de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

## SEXTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

### 6.1.- Procedimiento

La selección de los aspirantes en cada una de las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de oposición de turno libre.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

Deberán acudir provistos del DNI, NIE, pasaporte o carnet de conducir con fotografía.

El orden de actuación de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Q", de conformidad con lo establecido en la resolución de 26 de noviembre de 2025, de la Dirección General de la Función Pública de Castilla La Mancha.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience con la letra "Q" el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comencé por la letra "R", y así sucesivamente.

Descripción del proceso selectivo.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

#### **Primer ejercicio:**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 100 preguntas sobre las materias previstas en el programa del Anexo I, podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 preguntas anteriores.

Este ejercicio tiene por finalidad medir la amplitud y profundidad de los conocimientos de la persona aspirante sobre las materias del temario, la capacidad de vincular el conocimiento técnico al marco normativo y a la organización administrativa, así como valorar las adecuadas capacidades de razonamiento, por lo que se pondrán incluir tanto preguntas de conocimiento como preguntas conceptuales que exijan la asociación de elementos de conocimiento diferentes.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos.



El cuestionario estará compuesto por 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se les faciliten.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

Las respuestas de las preguntas de reserva se valoran con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 24 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 12 puntos para superarlo.

El Tribunal hará públicas las plantillas correctoras en el plazo de dos días hábiles, contado desde la finalización de este ejercicio. En el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la plantilla, podrán presentarse alegaciones a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique, que se entenderán contestadas mediante la publicación de la plantilla correctora definitiva. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

#### **Segundo ejercicio:**

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de entre tres temas extraídos al azar momentos antes del inicio del ejercicio, de entre los figurados en el temario anexo I. Para su desarrollo los aspirantes disponen de tres horas. De los tres temas extraídos por sorteo sólo uno de ellos podrá ser, en su caso, de los comprendidos en la parte general del programa.

Este ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal en sesión pública para la que serán debidamente citados, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Las sesiones de lectura del ejercicio, incluyendo el diálogo que puede abrirse con el/a aspirante terminada la lectura, serán públicas.

El Tribunal valorará los conocimientos de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de expresión.

El presente ejercicio se valorará globalmente de 0 a 34 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 17 puntos para poder pasar al siguiente ejercicio y no obtener menos de 8,5 puntos en cada uno de los temas. Los ejercicios se puntuarán directamente y de forma individual por los miembros del Tribunal de Selección, siendo su puntuación final la media aritmética resultante de las puntuaciones de todos ellos.

#### **Tercer ejercicio:**

De carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito y durante el tiempo máximo de tres horas uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal calificador, relacionados con las materias comprendidas en el programa del anexo I y con las funciones, tareas, cometidos y desempeño de la plaza convocada.

Este ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal en sesión pública para la que serán debidamente citados, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Las sesiones de lectura del ejercicio, incluyendo el diálogo que puede abrirse con el/a aspirante terminada la lectura, serán públicas.

El Tribunal valorará los conocimientos de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de expresión.

El presente ejercicio se valorará globalmente de 0 a 42 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 21 puntos. Los ejercicios se puntuarán directamente y de forma individual por los miembros del Tribunal de Selección, siendo su puntuación final la media aritmética resultante de las puntuaciones de todos ellos.

#### **Calificación final del proceso selectivo**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas selectivas.

### **SEPTIMA.- PROGRAMA**

El programa sobre el que versarán los ejercicios de las pruebas de oposición libre, de la plaza de personal laboral fijo Trabajador/a Social, son los que constan, a continuación:

## **ANEXO I**

### **MATERIAS COMUNES**

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

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial: Su concepto y competencias de Jueces y Tribunales.

Tema 3. El Poder Ejecutivo. Relaciones Gobierno-Cortes Generales.





Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Su significado jurídico-político. Regulación constitucional de las comunidades autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 5. La Administración Pública: Concepto y clases. Fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento, con específica referencia a la potestad reglamentaria municipal. Responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo: Concepto y fases. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. Eficacia del acto administrativo. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

Tema 8. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. Régimen Jurídico. El municipio: Concepto y elementos.

Tema 9. Órganos de Gobierno y Administración del Municipio: Su composición, competencias y funcionamiento.

Tema 10. La Función Pública Local: Organización y Régimen Jurídico. Sistemas de acceso a la función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y conceptos básicos. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

Tema 13. Aplicación de las nuevas tecnologías en las administraciones públicas. Especial referencia a la administración electrónica.

Tema 14. La transparencia en la Administración: 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.

#### **MATERIA ESPECIFICA**

Tema 16. Evolución histórica del Trabajo Social. Etapas: Antecedentes o etapa precientífica, origen, profesionalización y etapa científica. Etapas de evolución en España.

Tema 17. 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 18. Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social: Concepto, definición y posturas. El objeto del Trabajo Social.

Tema 19. 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 20. 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 21. El método científico. Evolución metodológica en Trabajo Social. El método en Trabajo Social. El Trabajo Social con casos, grupos y comunidades.

Tema 22. Los modelos de intervención en Trabajo Social. Concepto, definición y características en los modelos en Trabajo Social.

Tema 23. Trabajo Social perspectivas contemporáneas. La perspectiva de género y el post-estructuralismo.

Tema 24. 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 25. La investigación social. El estudio-investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social y las Escalas de Valoración.

Tema 26. 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 27. La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación.

Tema 28. 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 29. 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.

Tema 30. 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 31. 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 32. Profesional de referencia. Historia Social. Plan de Atención Social. Sistema de Información. Mapa de Servicios Sociales.

Tema 33. Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Definición y Funciones. Normativa de referencia y financiación. Estructura territorial.



Tema 34. Prestaciones de Servicios Sociales de Atención Primaria: Definición, Objetivos, actuaciones y derechos subjetivos. Programas y recursos vinculados a las prestaciones.

Tema 35. Los Servicios Sociales de Atención Especializada. Definición y Funciones. Normativa básica de referencia y financiación. Estructural territorial.

Tema 36. Prestaciones de Servicios Sociales de Atención Especializada: Definición, Objetivos, actuaciones y derechos subjetivos. Programas y recursos vinculados a las prestaciones.

Tema 37. 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 38. Trabajo Social Comunitario. Intervención y mediación cultural. Enfoque y Desarrollo comunitario. Diagnostico comunitario.

Tema 39. La Política Social en el marco europeo. Pilar de Derechos Sociales Europeo. Fondos Estructurales.

Tema 40. 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 41. La exclusión residencial. Contexto europeo, nacional y autonómico. Modelos de intervención. Programas y recursos. Abordaje de la vivienda como elemento integrador.

Tema 42. Políticas de inclusión vinculadas a otros sistemas de protección social: Vivienda, Empleo, Sanidad, Educación y Justicia. Medidas protectoras.

Tema 43. 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 44. 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 45. 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 46. 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 47. La iniciativa social. Marco normativo estatal y autonómico. Financiación. Papel de la iniciativa social en el Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 48. 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 49. 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 50. 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 la crisis. La resiliencia familiar y parentalidad positiva.

Tema 51. 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 52. Los menores en dificultad social. La filiación y patria potestad. Tutela. Guarda. Acogimiento. Adopción. Autonomía personal.

Tema 53. Los menores y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socio-educativa.

Tema 54. 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 55. 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 56. 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 autotutela.

Tema 57. La perspectiva de género. Concepto y características de la violencia contra las mujeres. Modalidades.

Tema 58. 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 59. La Salud Mental. Trabajo Social en salud mental. Salud mental Infanto-juvenil. Plan de Salud Mental de Castilla La Mancha. Recursos y servicios.

Tema 60. Conductas adictivas. Planificación Regional. Prevención selectiva e indicada. Recursos y servicios.



Tema 61. 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 62. Enfoques teóricos del proceso de socialización. Agentes de socialización. La socialización como proceso educativo. Las redes sociales como ente socializador.

Tema 63. 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 de liderazgo.

Tema 64. Teoría de la Comunicación Humana. La comunicación social. Concepto. Elementos. Clases. Niveles. Riesgos. Modos de comunicación.

Tema 65. Psicología evolutiva: Infancia, pubertad, adolescencia, juventud, edad madura y vejez. Manifestaciones psicopatológicas y perturbaciones de la personalidad.

Tema 66. Las personas LGTBI. Marco jurídico. Respeto, protección y promoción de sus derechos y libertades. Servicios y programas de atención municipal.

## **OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

### **8.1.- Comienzo**

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Villa de Don Fadrique y en la sede electrónica, en el que hasta 72 horas antes de la realización de la primera prueba el Tribunal en el ejercicio de su discrecionalidad técnica e independencia podrá dar las indicaciones necesarias.

En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

### **8.2.- Llamamiento**

Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne, quedarán decaídos de su derecho quienes no comparezcan a realizarla salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de dos meses.

8.3.- Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo, de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

### **8.4.- Orden de actuación**

El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra “Q”, resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla La Mancha nº 235, de 4 de diciembre de 2.025.

### **8.5.- Acreditación de identidad**

El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo, del documento acreditativo del pago de la tasa o de su exención, así como con el documento nacional de identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

### **8.6.- Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes**

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegará a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.



**NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACION**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Villa de Don Fadrique, y en la sede electrónica, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la autoridad competente, cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

Asimismo, se confeccionará bolsa de trabajo con los candidatos que, al menos hayan aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición de la plaza convocada en turno libre. La prelación de los mismos se realizará atendiendo a la puntuación total obtenida en los ejercicios aprobados.

**DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS****10.1.- Documentos exigidos**

En el plazo de diez días naturales contados desde la notificación al interesado de la aceptación por el Alcalde del Ayuntamiento de la Villa de Don Fadrique de la relación de aprobados/as por el Tribunal a que se refiere la base 9, el/la aspirante deberá presentar ante el Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimilados conforme a la base 2.1.a) y c) que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, o documento que acredite haber solicitado la emisión del título académico, de conformidad con la base 2ª de la convocatoria.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 de funcionarios en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

e) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.

f) Copia compulsada del carnet de conducir tipo B.

**10.2.- Falta de presentación de documentos**

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser contratados, quedando anulados todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

**UNDECIMA.- CONTRATACION Y PERIODO DE PRUEBA****11.1.- Contratación**

Presentada la documentación acreditativa de los requisitos, la autoridad competente procederá a la contratación del aspirante propuesto por el tribunal calificador. Si el aspirante propuesto para la contratación no formaliza su contrato por razones imputables al mismo o no superase el periodo de prueba previsto en la base 11.2, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal calificador, contratará al aspirante que hubiera quedado en segundo lugar y así sucesivamente.



## 11.2.- Periodo de prueba

Se establece un periodo de prueba de tres meses.

**DUODECIMA.- NORMA FINAL**

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 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 Toledo 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 optará 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.

**ANEXO II****INSTANCIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE TURNO LIBRE.****DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y apellidos:	D.N.I
Domicilio:	Provincia:
Municipio:	Código Postal:
Email:	Teléfono:

**EXPONE**

Que cumple los requisitos exigidos en la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo de TRABAJADOR/A SOCIAL del Excmo. Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique y la creación de una bolsa de empleo, y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B
- Documentación acreditativa de la capacidad funcional en el supuesto de personas con discapacidad.
- Acreditación del pago de la tasa correspondiente, por importe de 20 euros Por todo ello,

**SOLICITA**

Ser admitido a las pruebas selectivas para la obtención de dicha plaza. Esperando sea atendida esta petición, le saluda atentamente

La Villa de Don Fadrique, a.....de.....de 2026

Fdo:.....

La Villa de Don Fadrique, 30 de enero de 2026.-El Alcalde, Jaime Santos Simón.

N.º I.-498