

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****RECURSOS HUMANOS****BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, POR EL TURNO LIBRE PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

La Diputación Provincial de Soria, en el marco de la planificación de sus recursos humanos y con el fin de atender las necesidades de personal para contribuir a una correcta prestación de los servicios de su competencia, procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público de personal laboral del ejercicio 2023, publicada en el BOP nº 137 de 01-12-2023, y la Oferta de Empleo Público de personal laboral del ejercicio 2026, publicada en el BOP nº 118 de 14-10-2026.

El documento aprobado incluye las necesidades de recursos humanos de la Diputación Provincial de Soria, con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, de forma que entre las vacantes ofertadas se encuentra la siguiente plaza de la categoría de Trabajador/a Social, grupo II, nivel 22 de complemento de destino, adscrita al Área de Servicios Sociales, objeto de la presente convocatoria:

CATEGORÍA	VACANTE	TURNO	OEP	TITULACIÓN
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	TURNO DISCAPACIDAD	2023	Diplomado/a o Grado en Trabajo Social
TRABAJADOR/A SOCIAL	4	TURNO GENERAL	2026	Diplomado/a o Grado en Trabajo Social
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	TURNO DISCAPACIDAD	2026	Diplomado/a o Grado en Trabajo Social

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección como personal laboral fijo de seis plazas de Trabajador/a Social, grupo II, nivel 22 de complemento de destino, perteneciente a la plantilla de personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Soria con destino en el Área de Servicios Sociales, con cargo a la OEP del ejercicio 2022 y OEP del ejercicio 2026, mediante el sistema de oposición por el turno libre y la constitución de una bolsa de empleo.

El número de plazas convocadas podrá incrementarse si antes de la formalización del contrato como personal laboral fijo de los candidatos que superen el presente proceso selectivo se aprobase una nueva Oferta de Empleo Público de personal laboral que incluyera vacantes de la misma categoría.

En el supuesto de que las plazas reservadas al cupo de discapacidad no resultaran cubiertas por falta de aspirantes o por no superar estos el proceso selectivo, dichas plazas se acumulará al turno libre general de esta convocatoria.

Igualmente, es objeto de la presente convocatoria la provisión de los puestos Trabajador Social, ocupados por trabajadores que accedan a la jubilación parcial según lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, para la formalización de contratos fijos y el Real Decreto-ley 11/2024, de 23 de diciembre, para la mejora de la compatibilidad de la pensión de jubilación con el trabajo, y siempre que se habiliten las plazas necesarias en plantilla y se respeten los límites de la tasa de

BOPSO-125-30102026



reposición de efectivos en los términos de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre criterios orientadores relativos a la contratación de personal fijo en el sector público, en la modalidad de contrato de relevo, derivados de la entrada en vigor del RD-Ley 11/2024.

Turno libre y turno de discapacidad.

El procedimiento de selección será el de oposición, ajustándose a lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, al Convenio Colectivo del personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria vigente en cada momento y, en lo que resulte aplicable, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; al Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; al 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; al 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; a la normativa reguladora de los servicios sociales de Castilla y León y demás legislación vigente que resulte de aplicación.

Las personas aspirantes deberán optar en su solicitud por el turno libre o por el turno de discapacidad.

La participación por el turno de discapacidad no impedirá la integración en la bolsa de empleo resultante del proceso selectivo, en los términos establecidos en estas bases.

2.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para poder participar en la presente convocatoria deberán reunirse los siguientes requisitos con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española, o poseer la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del 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) Estar en posesión del título de Diplomado/a o Grado en Trabajo Social.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente homologación, equivalencia, convalidación o credencial que permita su reconocimiento a efectos del acceso al empleo público, según corresponda.

- d) 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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- f) Para el turno de discapacidad: tener reconocida una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento y acreditar la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza, en los términos previstos en estas bases.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, a excepción de lo determinado en el apartado e) que será a partir del

BOPSO-125-30102026



contrato como personal laboral fijo, de forma que podrán ser excluidos en cualquier fase del mismo si esta Administración comprobara el incumplimiento de los mismos.

3.- *Instancias.*

3.1. Presentación de instancias.

El/La aspirante que reúna todos y cada uno de los requisitos de la base segunda “requisitos de los/las aspirantes”, presentará instancia, en el modelo Anexo I, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Soria, solicitando participar en el proceso selectivo, por alguna de las siguientes formas:

- Presencialmente en el Registro General de la Diputación de Soria.
- En la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Soria (<https://portaltramitador.dipsoria.es/web>), a través del trámite instancia general.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo Anexo I estará a disposición de las personas interesadas en la página web oficial (www.dipsoria.es/empleo). En dicha solicitud deberán indicar expresamente si optan por el Turno Libre o por el Turno de Discapacidad (entendiéndose que optan por el Turno Libre en caso de no señalar ninguno).

A la solicitud se acompañará:

- Comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.
- Justificante/s, en su caso, de hallarse en situación de obtener una bonificación o exención en la tasa de examen.
- Justificante de la titulación exigida en la convocatoria.

Quienes participen por el turno de discapacidad deberán aportar un informe emitido por la Unidad de Valoración y Atención a Personas con Discapacidad de la Junta de Castilla y León o por el órgano competente equivalente, en el que se acredite la compatibilidad de la discapacidad de la persona aspirante con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.

Dicho informe tendrá carácter no vinculante a efectos de la determinación de la aptitud laboral de la persona aspirante, que corresponderá al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales mediante el reconocimiento médico que se realice con carácter previo al inicio de la prestación de servicios.

La Diputación podrá recabar los informes complementarios que resulten necesarios para valorar la capacidad funcional de la persona aspirante en relación con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria.

El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y de los informes que, en su caso, se hayan recabado, resolverá sobre la concesión o denegación de las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La concesión o denegación de las adaptaciones solicitadas deberá atender a su adecuación a las necesidades acreditadas de la persona aspirante y a las características del ejercicio, sin que puedan desvirtuar su contenido ni suponer una reducción del nivel de suficiencia exigible para su superación.

El hecho de presentar la instancia implicará que el/la interesado/a cumple todos los requisitos exigidos en la base segunda, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales, nombre, apellidos y DNI, en el Tablón de Anuncios/Edictos y en la página web mencionada.



Del mismo modo, el hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en las pruebas, constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen la consideración de ley reguladora de la misma

3.2. Derechos de examen:

Las instancias se presentarán, en cualquiera de los lugares señalados en el párrafo anterior, previo pago de las tasas en concepto de derechos de examen que a continuación se indican:

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Diputación Provincial de Soria, se establece la Tarifa 2. Para acceso como funcionario de carrera, Grupo A, Subgrupos A2, o como personal laboral fijo, Grupo II: 24,78 euros, aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

El pago de la tasa se realizará a través de internet en la dirección <https://tasas.dipsoria.es>, eligiendo Tasa Examen y Tarifa 2. Grupo A, Subgrupo A2 / Personal Laboral Grupo II.

Será condición indispensable para la participación en el proceso selectivo haber satisfecho el importe de la tasa, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por la Entidad Financiera Colaboradora cuando el pago se haga efectivo o mediante justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de internet.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. La falta de pago, el pago incompleto o la falta de acreditación de encontrarse exento/a, en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión provisional, pudiendo subsanarse en el plazo de alegaciones.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa o error imputable al interesado/a.

3.2.1 Exenciones y bonificaciones de la tasa:

Se aplicarán las exenciones y bonificaciones establecidas en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal nº 9 Reguladora de la Tasa por derechos de examen, cuyo contenido puede consultarse en el siguiente enlace:

<https://www.dipsoria.es/transparencia/ordenanzas-y-reglamentos/ordenanzas-fiscales>.

3.3. Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, iniciándose el primer día hábil siguiente al de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases de la convocatoria se publicarán igualmente en Tablón de Anuncios/Edictos de la Diputación y en la página web www.dipsoria.es, enlace empleo/personal laboral.

4.- Protección de datos.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el art. 4.11 del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, con la firma de la solicitud, el/la aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

5.- Admisión.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de Anuncios/Edictos y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal laboral.



Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública a través del Tablón de Anuncios/Edictos de la Corporación y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal laboral. En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/las interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base “Requisitos de los/las aspirantes”. Cuando del examen de la documentación exigida en la base “Presentación de Documentos” se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

6.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Presidencia de la Corporación que se publicará en el tablón de anuncios/edictos y en la página web de Diputación, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Jefe/a del Departamento de Servicios Sociales.
- Vocales:
 - Dos empleados/as de la Diputación Provincial de Soria.
 - Un empleado/a designado por la Junta de Castilla y León en el área de Servicios Sociales.
 - Un empleado/a designado por el Ayuntamiento de Soria del área de Servicios Sociales.
- Secretario: El secretario de la Diputación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos/as, personal laboral temporal y el personal eventual.

Se designarán suplentes de los miembros del Tribunal en el momento de su composición y su relación se publicará junto a la de los/las titulares.

Dicho Tribunal se clasifica en primera categoría a efectos de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, que serán nombrados por el órgano competente, en un número acorde al número de participantes en el procedimiento, así como de las tareas a desarrollar.

Los miembros del Tribunal, asesores especialistas y personal auxiliar, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros.



Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los arts. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá por mayoría de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en cualquier momento del procedimiento el Tribunal de Selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

Corresponderá al Tribunal de Selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.- Procedimiento selectivo y desarrollo de las pruebas.

El procedimiento para la selección de los aspirantes será el sistema de OPOSICIÓN.

El proceso selectivo constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico. Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, indicando que el Tribunal no procederá a la corrección o lectura del segundo ejercicio de aquellos aspirantes que no hubiesen superado el primer ejercicio.

El comienzo de los ejercicios, así como las normas para su realización y la convocatoria de los mismos, se anunciará como mínimo con cinco días naturales de antelación, mediante Resolución de la Presidencia, publicada en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Corporación y en la página web.

Los/as aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor apreciadas discrecionalmente por el Tribunal, y siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el Tribunal podrá exigir la identificación personal de los aspirantes.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa 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 aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.



7.1. Desarrollo de los ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio (Teórico): De carácter teórico y eliminatorio, consistirá en contestar una prueba tipo test de 50 preguntas más cinco preguntas de reserva, relacionadas con el contenido del programa de materias comunes y específicas (Anexo II).

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar en el primer ejercicio que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen.

Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

No se permitirá durante el desarrollo de las pruebas la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos (incluidos todo tipo de relojes) susceptibles de ser utilizados.

Conforme al principio de transparencia, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones, contados a partir de la fecha de publicación de la plantilla. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declare los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Segundo ejercicio (Práctico): Destinado exclusivamente a quienes hayan superado el anterior ejercicio.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos o teórico-prácticos propuestos por el Tribunal Calificador, relacionados con las materias del programa que figura como Anexo II de estas bases y orientados a valorar la capacidad de las personas aspirantes para aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de las funciones propias de la plaza de Trabajador/a Social. Los supuestos podrán consistir en la respuesta a cuestiones concretas, la resolución de casos prácticos de intervención social o la elaboración de informes y propuestas de actuación profesional.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Durante su desarrollo, no se permitirá la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados.

El ejercicio será leído obligatoriamente por la persona aspirante en sesión pública ante el Tribunal Calificador, que valorará la capacidad de análisis, la claridad de exposición, el rigor técnico, la fundamentación legal y la adecuación a la praxis profesional. Tras la lectura, el Tribunal podrá abrir un turno de preguntas durante un tiempo máximo de diez minutos para aclarar extremos de la exposición.

El Tribunal Calificador hará públicos, con anterioridad a la celebración del ejercicio, los criterios específicos de corrección y la ponderación asignada a cada uno de los supuestos.

Finalizada la corrección de la totalidad de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de calificaciones otorgadas, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles para plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

7.2. Calificación de las pruebas:

Cada uno de los ejercicios se puntuará de 0 a 10 puntos:



Primer ejercicio (Teórico): Se puntuará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para considerarse superado.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,2 puntos, penalizándose las incorrectas con 1/5 del valor de la respuesta correcta (0,04 puntos). Las respuestas en blanco no penalizan.

Segundo ejercicio (Práctico): Se puntuará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para considerarse superado.

En este ejercicio el Tribunal valorará el rigor técnico, la capacidad de diagnóstico e intervención, la claridad en la propuesta metodológica, la adecuación a la normativa sectorial de servicios sociales, así como la calidad de la exposición y la expresión escrita.

7.3. Calificación final:

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

En el supuesto de empate en la puntuación final y definitiva, este se resolverá atendiendo a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio (práctico). Si persistiera el empate, este se dirimirá a favor de quienes hayan obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

En caso de persistir el empate, el orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 161, de 3 de julio de 2026).

8.- Finalización del proceso selectivo y constitución de la bolsa de empleo.

Finalizado el proceso de calificación de los/las aspirantes, el Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Corporación y en su página web, la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenada de mayor a menor puntuación, proponiéndose su contratación como personal laboral fijo de los candidatos/as que mayor puntuación hayan obtenido.

8.1. Formalización del contrato como personal laboral fijo y presentación de documentación.

Presentación de documentación: Una vez concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que sea propuesto/a para su contratación como personal laboral fijo –con carácter previo a su contratación e incorporación– quedará obligado/a a presentar ante el Departamento de Personal, dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la propuesta de contratación, los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad (DNI) o equivalente.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme, ni encontrarse desarrollando una actividad incompatible con el desempeño de su nueva función.
- Declaración sobre el cumplimiento del régimen de incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Informe o certificado médico acreditativo de la capacidad funcional del/la candidato/a para el desempeño de las tareas propias del puesto de Trabajador/a Social.
- Para el turno de discapacidad: Certificado oficial definitivo que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33%, junto con el dictamen técnico facultativo que confirme la compatibilidad con el desempeño de las funciones de Trabajador/a Social.



Quienes ya tuvieran la condición de empleado/a público estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias concurren en su expediente personal.

Falta de presentación de documentos: Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la candidata/a propuesto no presentare su documentación o no reune los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no se podrá formalizar la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Contratación: Concluido el proceso selectivo, y aportados los documentos a que se refiere el apartado "Presentación de documentos-Documentos exigibles", se procederá a la contratación como personal laboral fijo los/las aspirantes propuestos, notificándose a los interesados/as.

Para adquirir la condición de personal laboral fijo será necesario superar el proceso selectivo, formalizar el contrato en el modelo normalizado y superar el periodo de prueba fijado en el Convenio Colectivo para cada categoría profesional. El candidato que no supere el periodo de prueba decaerá en su derecho de ser contratado como personal laboral fijo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y dado que el Tribunal de Selección ha de proponer el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en el caso de que se produzca renuncia expresa del/la aspirante seleccionado/a con antelación a su contratación, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, el Tribunal de Selección propondrá al aspirante que siga a los propuestos para su contratación como personal laboral.

8.2. Constitución de la bolsa de empleo.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos en la Excelentísima Diputación de Soria, se formará una bolsa de trabajo de la categoría de Trabajador/a Social, de la que formarán parte las personas aspirantes que hayan superado al menos el primero de los dos ejercicios de la fase de oposición.

Los/as aspirantes con discapacidad que integren esta bolsa se ordenarán de forma unificada con el resto de los candidatos según la puntuación obtenida.

La ordenación de la bolsa se hará de la siguiente forma:

En primer lugar, se colocarán en la Bolsa por orden decreciente de puntuación los/as aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la oposición. La puntuación vendrá determinada por la suma de la nota obtenida en el primer ejercicio (teórico) y la nota obtenida en el segundo ejercicio (práctico).

A continuación, se colocará en la Bolsa a los/as aspirantes que hayan superado un solo ejercicio (el primero), los cuales se ordenarán de mayor a menor puntuación según la nota obtenida en dicho ejercicio.

En ningún caso los/as aspirantes que hayan superado un solo ejercicio de la fase de oposición podrán situarse en la Bolsa por delante de aspirantes que hayan superado los dos ejercicios.

Para la resolución de los empates de la bolsa de empleo se seguirá el mismo criterio previsto en el apartado 7.3 (mayor puntuación en el segundo ejercicio). Si persistiera el empate, este se dirimirá a favor de quienes hayan obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

Si pese a la aplicación de los anteriores criterios, continuara el empate, el orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado



de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 161, de 3 de julio de 2026).

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

Excepcionalmente, el Tribunal podrá proponer la creación de una bolsa de empleo supletoria a la anterior, en la que se integrarán aquellos/as candidatos/as que hubieran superado el primer ejercicio de la fase de oposición y que al menos hubieran obtenido una puntuación del 40% en el primer ejercicio, ordenados por estricta puntuación.

8.3.- Funcionamiento y gestión de la bolsa de empleo.

Constituida la bolsa de empleo conforme se ha expresado en las bases anteriores, los/as candidatos/as en ella incluidos/as podrán ser llamados/as para posibles sustituciones o coberturas interinas de los puestos vacantes de Trabajador/a Social en los distintos programas y Servicios de la Diputación Provincial de Soria.

El orden de puntuación siempre será respetado para hacer las sustituciones, de manera que el/la candidato/a de más puntuación siempre será llamado/a en primer lugar y solo si renuncia se llamará al siguiente en puntuación.

El llamamiento del/la candidato/a se efectuará por una sola vez, mediante llamada telefónica o por correo electrónico, a través de los medios señalados por él/ella mismo/a en su solicitud de participación. Se garantizará la constancia de su recepción por el/la interesado/a, quedando registrado informáticamente tanto la utilización de este medio como las incidencias ocurridas en el llamamiento.

Renuncias al llamamiento:

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el contrato en el momento del llamamiento ni justificara debidamente su negativa, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará suspendido en dicha categoría durante un año, sin que se produzca un nuevo llamamiento hasta que finalice la penalización.

En el supuesto de producirse la no contestación de forma reiterada a tres llamamientos telefónicos efectuados, el/la aspirante tendrá una penalización durante un periodo de 3 meses para ofertas de las mismas características de categoría, ámbito y centro.

Se consideran causas justificadas para la renuncia, no conllevando penalización alguna:

- Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo o lactancia. El parte de baja o certificado médico correspondiente deberá ser de fecha anterior a la del llamamiento.
- Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, produciéndose la suspensión temporal en la bolsa durante el período de descanso legalmente establecido.
- Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier Administración Pública o empresa privada, aportando el correspondiente contrato o nombramiento vigente.
- Razones de fuerza mayor apreciadas justificadamente por la Administración.

La documentación justificativa de la renuncia deberá presentarse ante el Departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial en el plazo de cinco días hábiles contados desde el llamamiento.

Renuncias a la contratación:

BOPSO-125-30102026



Aceptada la contratación en el momento del llamamiento, y posteriormente se produjera la renuncia por parte del/la interesado/a, formulada expresamente, o tácitamente no presentándose a la formalización del contrato, supondrá la baja definitiva del/la interesado/a de la Bolsa, salvo que se aprecie causa de fuerza mayor.

Igualmente será excluido/a de forma definitiva quien una vez efectuado el llamamiento y aceptado el contrato, renuncie después de haberse cursado el alta en Seguridad Social previa a la prestación del servicio.

Iniciada la prestación del servicio, el/la candidata/a que renuncie al contrato por formalizar uno nuevo en esta Entidad en distinta categoría o con otra Entidad, una vez formalizado con esta Diputación, será excluido definitivamente de la lista.

Será responsabilidad de los/las integrantes de la bolsa comunicar cualquier variación en los datos personales señalados, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación.

9.- Comité de empresa.

De las presentes bases se dio cuenta al Comité de empresa el día 6 de octubre de 2026, presentándose las alegaciones que obran en el expediente.

10.- Impugnación.

Las presentes bases vincularán a la Diputación Provincial, al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL DE SEIS
PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE
LABORALES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA
Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Calle		Número	Piso
Localidad	Municipio	Provincia	
Fecha de nacimiento	DNI	Teléfonos	
Titulación	Correo electrónico		
Derechos de examen ☐ Grupo II ...24,78 €	Exenciones/Bonificaciones ☐ Discapacidad igual o superior al 33% ☐ Desempleo ☐ Familia numerosa categoría especial ☐ Familia numerosa categoría general		
Elección de turno ☐ Turno libre ☐ Discapacidad			
Adaptaciones necesarias en caso de discapacidad			

- Que enterado/a de la Convocatoria de referencia, reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la misma.
- Acepta el contenido de las mismas, así como el tratamiento de sus datos personales en los términos establecidos en las presentes bases.
- SOLICITA: Ser admitido para la realización de las pruebas correspondientes.
- Documentación que aporta:
 - ☐ Comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.
 - ☐ Justificante/s, en su caso, de hallarse en situación de obtener una bonificación o exención en la tasa de examen.
 - ☐ Justificante de la titulación exigida en la convocatoria.

Soria a dede 20.....

(Firma)

Firmado

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

BOPSO-125-30102026

**ANEXO II****MATERIAS COMUNES TRABAJADOR SOCIAL**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.-Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado. Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 3.-La Organización territorial del estado. Entidades locales. Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales. Órganos y funcionamiento.

Tema 4.-El Acto Administrativo. Elementos del acto administrativo. Clasificación. La motivación, notificación y publicación. La obligación de resolver. Eficacia y validez de los actos. Nulidad y anulabilidad. Revisión y recursos.

Tema 5.-El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Interesados. Capacidad y representación. Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 6.-Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución de actos administrativos.

Tema 7.-Administración electrónica. Regulación vigente. Principios generales. Derechos de la ciudadanía a relacionarse con las Administraciones públicas por medios electrónicos. Sede, identificación y autenticación. Régimen de la firma electrónica.

Tema 8.-Los contratos del sector público. Ámbito, sujeto y objetivo de aplicación de la LCSP. Las partes del contrato. Requisitos del contrato. Objeto del contrato. Precio del contrato. Clases de contratos.

Tema 9.-Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Soria.

Tema 10.-La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de riesgos laborales: Objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública. El Comité de seguridad y salud.

Tema 11.-I Plan de igualdad de la plantilla de la diputación de Soria. Marco legal. Estructura. Ámbito territorial y funcional de aplicación. Objetivos y medidas.

Tema 12.-Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Principios generales. Sujetos obligados. Derechos a la información pública. Régimen de impugnaciones.

Tema 13.-Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico. Principios de protección de datos. Derechos de las personas: transparencia e información y ejercicio de derechos. Las actividades de tratamiento. El responsable y el encargado del tratamiento. El delegado de protección de datos. Régimen sancionador.

Tema 14.-Convenio colectivo del personal laboral de Diputación de Soria.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 1.- Los servicios sociales en España: marco normativo y competencial de las distintas administraciones públicas: central, autonómica y local. El tercer sector de Acción Social.

Tema 2.- Método científico de investigación en trabajo social. Tipología. Fases del método. Identificación de problemas de investigación. Fuentes de información.

BOPSO-125-30102026



Tema 3.- El diagnóstico social. Concepto. Elementos principales y contenido.

Tema 4.- La planificación, la programación y la evaluación de programas. Aspectos teóricos y prácticos.

Tema 5.- La evaluación de los servicios sociales. Establecimiento de objetivos. Implantación y seguimiento. Indicadores de evaluación. Los sistemas de control de calidad en los servicios sociales.

Tema 6.- La entrevista como técnica de trabajo social: actitudes y habilidades profesionales. El informe social: finalidad, objetivos y características. Otras técnicas e instrumentos del trabajo social.

Tema 7.- Interdisciplinariedad y trabajo en equipo: habilidades de comunicación, proceso de toma de decisiones, negociación, acuerdos.

Tema 8.- Necesidades sociales: conceptos. Teorías sobre las necesidades. Evolución de las necesidades sociales. Recursos sociales: evolución y clasificación.

Tema 9.- La ética y códigos deontológicos en el trabajo social: valores y principios, el secreto profesional. Confidencialidad y protección de datos. Ética institucional y acción profesional. Ética aplicada a los servicios sociales. Reglamento del Comité de Ética de los Servicios Sociales de Castilla y León

Tema 10.- Planificación centrada en la persona. Concepto, objetivos y metodologías de intervención.

Tema 11.- La financiación del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. El Plan concertado con la Administración central para las prestaciones básicas de servicios sociales. El acuerdo Marco de cofinanciación de los servicios sociales.

Tema 12.- Acción protectora del Estado. Prestaciones de la Seguridad Social. Pensiones Contributivas y no contributivas.

Tema 13.- Ingreso Mínimo Vital. Concepto, destinatarios y contenidos. Acceso. Régimen de compatibilidad.

Tema 14.- Ley 16/2010 de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León. Objeto de la ley. Finalidad y objetivos del sistema de servicios Sociales. Principios rectores. Las prestaciones del sistema público de servicios sociales. Organización territorial y funcional de servicios de servicios sociales. Distribución de competencias entre la comunidad autónoma y las corporaciones locales.

Tema 15.- Ley 16/2010 de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León. Distribución de competencias. Iniciativa privada. Financiación del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública.

Tema 16.- Los equipos de acción básica y Equipos multidisciplinarios específicos. Normativa que regula su funcionamiento. Composición, cometidos y procedimiento de actuación.

Tema 17.- Servicio de apoyo familiar y protección para familias vulnerables favoreciendo su inclusión social EDIS. Normativa autonómica. Objetivos, metodología y funciones de los técnicos que lo integran.

Tema 18.- Servicio de apoyo familiar y técnico a personas en situación de dependencia. EPAP. Normativa autonómica. Objetivos, metodología y funciones de los técnicos que lo integran.

Tema 19.- Servicio de apoyo familiar para la protección de la infancia EAFS. Objetivos, metodología y funciones de los técnicos que lo integran.

Tema 20.- Las prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. Concepto, clasificación y clases. El catálogo de servicios sociales de Castilla y León.



Tema 21.- Planificación de los Servicios Sociales en Castilla y León. Plan Estratégico de los Servicios Sociales de Castilla y León 2022 – 2025.

Tema 22.- La historia social única. El sistema de información de usuarios. Acceso unificado a los Servicios sociales SAUSS. Roles. El coordinador de caso.

Tema 23.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia.

Tema 24.- Baremo de valoración de situaciones de dependencia.

Tema 25.- Procedimiento para el reconocimiento de la situación de la dependencia y derecho a las prestaciones del sistema de autonomía y Atención a la Dependencia en Castilla y León. Régimen de compatibilidades. Las prestaciones del sistema de atención a la dependencia de Castilla y León. El catálogo de servicios destinado a las personas en situación a la dependencia. Prestaciones económicas y medidas de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales. Criterios para determinar las intensidades de los servicios y la cuantía de las prestaciones económicas en Castilla y León.

Tema 26.- El Servicio de Ayuda a Domicilio. Concepto. Marco Normativo autonómico y local. Contenido. Personas usuarias. Compatibilidades.

Tema 27.- El servicio de teleasistencia básica y avanzada. Concepto. Marco Normativo autonómico. Contenido. Personas usuarias. Compatibilidades.

Tema 28.- Programas de atención en el ámbito comunitario: Programas a gusto en casa, intecum y otros incluidos en la Proyecto “Atención en Red”.

Tema 29.- Abuso y maltrato al anciano. Signos y síntomas de maltrato a mayores. Factores de riesgo de maltrato al anciano. Detección y actuación frente al maltrato.

Tema 30.- El cuidador familiar. El papel de la persona cuidadora. Autocuidado. Acciones de los Centros de Acción Social de formación y apoyo al cuidador. Valoración social de los cuidados en el entorno familiar. La formación de personas cuidadoras no profesiones de personas dependientes: contenidos básicos y metodología. La prestación económica de cuidados en el entorno familiar.

Tema 31.- Actuaciones frente a situaciones de soledad no deseada o aislamiento social en Castilla y León.

Tema 32.- Envejecimiento activo y prevención de la dependencia en personas mayores: Principales factores que intervienen en el mantenimiento de la capacidad funcional. Normativa y recursos relacionados con el envejecimiento activo y atención a las personas mayores en Castilla y León.

Tema 33.- Exclusión social. Concepto. Indicadores sociales. Dimensiones de la exclusión social. Instrumentos de diagnóstico multidimensional de la exclusión social. Contenidos. Metodología y procedimientos. Valoración. La intervención social para la inclusión.

Tema 34.- El proyecto de vida en personas en personas en situación o riesgo de exclusión social o proyecto individualizado. Concepto y contenidos. Niveles de intervención. Valoración de la empleabilidad: indicadores y metodología.

Tema 35.- Renta garantizada de ciudadanía de Castilla y León. Concepto, destinatarios, contenido, acceso. Compatibilidades e incompatibilidades. Derechos y obligaciones de los beneficiarios. Causas de suspensión y extinción. Modificación de la prestación.

Tema 36.- Prestaciones económicas destinada a la atención de las necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social. Normativa autonómica y provincial.

Tema 37.- Ley 4/2018, de 2 de junio, de ordenación de funcionamiento de la Red de Protección a las personas y familias con mayor vulnerabilidad económica y social en Castilla y León.



Tema 38.- Servicios, prestaciones y medidas para personas vulnerables en materia de vivienda. La suspensión y paralización de desahucios de vivienda habitual. Servicio integral de apoyo a familias en riesgo de desahucio por deuda hipotecaria. Las ayudas de alquiler social.

Tema 39.- El servicio de animación y desarrollo comunitario en el ámbito de los servicios sociales. Objetivos, niveles y áreas de intervención.

Tema 40.- El voluntariado. Concepto. Marco legislativo. Competencias y principales programas de actuación.

Tema 41.- La legislación en materia de protección a la infancia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.

Tema 42.- La Ley 14/2002, de 25 de julio, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León y disposiciones de desarrollo. Decreto 130/2003 de 28 de agosto, por el que se regula la acción de protección de los menores de edad en situación de riesgo o de desamparo y los procedimientos para la adopción y ejecución de las medidas y actuaciones para llevarla a cabo.

Tema 43.- El maltrato infantil: concepto y tipología. Indicadores de maltrato. Factores de riesgo. Clasificación del maltrato en cuanto a la gravedad.

Tema 44.- El sistema de Protección a la infancia en Castilla y León: Actuaciones de prevención, concepto de protección, concepto de riesgo, concepto de desamparo. Declaraciones de Riesgo: procedimiento.

Tema 45.- Servicios de Apoyo preventivo a la infancia y a la adolescencia en situación de riesgo. Procedimiento de actuación en las corporaciones locales con menores en situación de desprotección. Recepción de caso. Información y valoración inicial. Plan de caso. Derivación. Coordinación con el Equipo de Familia. Guía práctica para la intervención familiar.

Tema 46.- Políticas de igualdad entre hombre y mujeres. Principios y estrategias de actuación en relación a la Igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres. IV Plan de Igualdad y contra la Violencia de Género de la Provincia de Soria.

Tema 47.- La violencia de género. Marco conceptual de la violencia intrafamiliar. El ciclo de la violencia. Tipología de violencia. El profesional ante la víctima: estrategias de intervención.

Tema 48.- Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Competencias del Estado. Comunidades Autónomas y de las entidades locales. Pacto de estado contra la violencia de género.

Tema 49.- Legislación autonómica en materia de violencia de género. Directrices de funcionamiento en Castilla y León del modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género. “Objetivo Violencia Cero”.

Tema 50.- Aspectos básicos de la intervención con víctimas de violencia de género. La figura del Coordinador de Caso: Informe de valoración de violencia de género (INVIGE), Plan de atención Integral (PAI).

Tema 51.- Estructura de la Red de atención a víctimas de Violencia de Género en Castilla y León. Prestaciones y actuaciones del modelo de atención.

Tema 52.- Nuevos modelos de atención a las personas mayores: La atención centrada en la persona y las unidades de convivencia. Aplicación en centros de personas mayores y en el contexto domiciliario. Ley 3/2024, de 12 de abril, reguladora del modelo de atención en los centros de carácter residencial y centros de día de Servicios Sociales para los cuidados de larga duración.

Tema 53.- Proyecto de vida. Marco normativo. Modelo teórico. Metodología y herramientas para activar proyectos de vida. Personas implicadas.



Tema 54.- Residencias para personas mayores en Diputación de Soria. Reglamento general y procedimiento de acceso.

Tema 55.- Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica. Medidas voluntarias de apoyo. La guarda de hecho de las personas con discapacidad. Curatela. Defensor judicial de las personas con discapacidad.

Tema 56.- Derechos y libertades de la población extranjera en España. Su integración social. Marco normativo. El permiso de residencia. La reagrupación familiar y el arraigo. Protección internacional. Recursos.

Tema 57.- III Plan Provincial Sobre Adiciones 2021-2025 de la Diputación Provincial de Soria.

Tema 58.- Ley 3/1994, de 29 de marzo, de prevención, asistencia e integración social de drogodependientes de Castilla y León. Estructura y contenido. El Plan regional sobre Drogas de Castilla y León. Objetivos y ámbito de la ley. Aspectos generales.

Soria, 26 de octubre de 2026. – El Vicepresidente 2º, José Antonio de Miguel Nieto. 2031