



## AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

**CVE-2026-602** *Bases reguladoras y convocatoria para la provisión de una (1) plaza de Trabajador/a Social, mediante contrato de relevo por jubilación parcial del titular de la plaza. Expediente 745/2025.*

Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de una (1) plaza de Trabajador/a Social mediante contrato de relevo por jubilación parcial del titular de la plaza

Por Resolución de la Alcaldía nº 39/2026, de fecha 23 de enero, se han aprobado las Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, por el sistema de Oposición, de una (1) plaza de Trabajador/a Social en régimen laboral indefinido mediante un contrato relevo por jubilación parcial del titular de la plaza, para el desempeño de dicha plaza al 100% de la jornada.

Lo que se publica, a los efectos que procedan.

Medio Cudeyo, 26 de enero de 2026.

La alcaldesa,  
María Higuera Cobo.



## **BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN, POR OPOSICIÓN, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO POR JUBILACIÓN PARCIAL, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL, PERSONAL LABORAL Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO**

### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria es la contratación mediante el sistema selectivo de oposición, de una plaza de Trabajador Social, en régimen laboral indefinido, mediante contrato de relevo.

Denominación de la plaza	Trabajador/a Social
Régimen	Laboral indefinido a jornada completa
Modalidad contractual	Contrato de relevo
Titulación exigible	Título de Diplomado o Graduado en Trabajo Social
Sistema selectivo	Oposición Libre
Funciones a desempeñar	Las propias inherentes al Trabajador/a Social

### **SEGUNDA.- Modalidad del contrato.**

La modalidad es el contrato de relevo de duración indefinida y a jornada completa.

La duración del contrato se extenderá como mínimo durante los dos años posteriores a la extinción de la jubilación parcial del relevado, quedando el puesto cubierto por el relevista hasta su cobertura reglamentaria o la amortización del mismo, en su caso.

El puesto de trabajo a desempeñar por el trabajador relevista será el de Trabajador Social de la Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

### **TERCERA.- Condiciones de admisión de aspirantes.**

El contrato de relevo se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tenga concertado con el Ayuntamiento de Medio Cudeyo un contrato de duración determinada. Aunque el requisito de estar desempleado no se exigirá para poder participar en el proceso selectivo, pero sí en el momento de la formalización contractual una vez llamado el aspirante que supere el proceso.

Además, para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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



e) Poseer la titulación de Diplomado o Grado en Trabajo Social. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el órgano competente.

f) Poseer carné de conducir clase B.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

#### **CUARTA.- Aspirantes que acrediten alguna discapacidad.**

Las personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta de las presentes bases.

Las personas que acrediten poseer una discapacidad, deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Octava del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

#### **QUINTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de esta Entidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

A la solicitud, se acompañará el justificante de haber abonado los derechos de examen, debiendo quedar suficientemente acreditada la identidad del aspirante.

Los derechos de examen son de 18,00 € conforme determina la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicio o realización de actividades por expedición de documentos del Ayuntamiento de Medio Cudeyo. Se aplicarán a la tarifa prevista las siguientes reducciones:

Personas con discapacidad/minusvalía igual o superior al 33%.....25%

Personas con discapacidad/ minusvalía igual o superior al 50 %.....50%

Personas demandantes de empleo.....50 %

Procesos de promoción interna.....50 %

Los extremos anteriores deberán ser objeto de justificación por los aspirantes. En el caso de demandantes de Empleo, deberán figurar como tales al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria, debiendo acreditarse con un certificado de los periodos de inscripción como demandante de empleo en la oficina de empleo, no es válida la tarjeta de demandante de empleo, deberá presentarse dicho certificado.

El pago se realizará por los/as interesados/as mediante transferencia bancaria o ingreso en cuenta, a favor del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, al BANCO SANTANDER cuenta número ES26 0049 5431 0229 1000 0250 con anterioridad a la presentación de las instancias.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad: <https://sede.mediocudeyo.es>

Los aspirantes con alguna discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de estos aspirantes,



el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad [dirección: <https://sede.mediocudeyo.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Medio Cudeyo será el responsable del tratamiento de estos datos.

## **SEXTA.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad [<https://sede.mediocudeyo.es>], se señalará un plazo de cinco días naturales para subsanaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Entidad: <https://sede.mediocudeyo.es>

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad [<https://sede.mediocudeyo.es>], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

## **SÉPTIMA.- Tribunal Calificador.**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales es designado presidente y los demás como vocales.

La composición del Tribunal Calificador será la siguiente: un Presidente, un Secretario (el de la Entidad o miembro en quien delegue) que tendrá voz y voto y tres Vocales. Se designarán, además, los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente



convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

## **OCTAVA.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será la oposición:

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. El orden de actuación de los aspirantes será el resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Respecto a los aspirantes que justifiquen discapacidad; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/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.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

**PRIMER EJERCICIO.** Cuestionario tipo test.

Consistirá en la realización de un test de cincuenta preguntas sobre las materias del temario (ANEXO II), durante un tiempo máximo de 60 minutos. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Se calificará la respuesta correcta a 0,2 puntos, las incorrectas se puntúan a -0,06 puntos y las no contestadas se penalizan en -0,03 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 5 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO.** Resolución de uno o varios supuestos prácticos.

Consistirá en resolver por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, uno o varios supuestos prácticos en un espacio limitado para la respuesta, que versará sobre alguna de las materias del temario (Anexo II) y que estarán relacionados directamente con las funciones del puesto descritas en la cláusula primera de las bases.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general y específica, el nivel de conocimiento de las materias, la exposición, precisión y propuesta de resolución, así como la correcta redacción, su ortografía y presentación.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

## **NOVENA.- Calificación.**

La puntuación de cada ejercicio será de 0 a 10 puntos, resultarán eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos. La puntuación final será la suma de los dos ejercicios.

## **DÉCIMA.- Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.**

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la sede electrónica de la Entidad y tablón de anuncios.

El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta del candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.



El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Con el adjudicatario se celebrará contrato laboral de relevo. Estableciéndose un período de prueba de dos meses.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si el aspirante no lo supera, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación superado el procedimiento de selección.

#### **UNDÉCIMA.- Constitución de bolsa de trabajo.**

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa que se constituya será el del primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o del correo electrónico indicado en la instancia por el aspirante, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto, quedando registro de las actuaciones en la Entidad.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

#### **DUODÉCIMA.- Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo



establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santander o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD

<b>Datos del/de la solicitante</b>	
Apellidos y Nombre:....., nº DNI: .....	
<b>Datos del/de la representante:</b>	
Apellidos y Nombre ..... nº DNI:.....	
<b>Domicilio a efectos de notificaciones:</b>	
Calle / Nº / piso: .....	Localidad: .....
..... C.P.:..... Teléfono: .....	Correo electrónico: .....
<b>Expone / Solicita:</b>	
<p>Que enterado/a de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Trabajador Social, personal laboral indefinido, mediante contrato de relevo, convocada por el Ayuntamiento de Medio Cudeyo (Cantabria), en el expediente arriba indicado, deseo participar en dicha selección y con tal objeto manifiesto:</p> <p>1.- Que reúno todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, que declaro conocer y aceptar, requisitos que, en caso de superar el procedimiento de selección y ser propuesto/a para la contratación como Trabajador Social, acreditaré en tiempo y forma.</p> <p>2.- Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni me hallo 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 o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.</p> <p>3.- Que acompaño a la presente solicitud la documentación requerida en dichas Bases:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• -Copia del Documento Nacional de Identidad vigente.</li> <li>• -Copia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.</li> <li>• -Copia del permiso de conducir tipo B y vehículo para desplazarse por los Ayuntamientos</li> <li>• -Justificante del pago de la Tasa.</li> <li>• -Acreditación de discapacidad (en su caso).</li> </ul> <p>Adaptación necesaria (en su caso):</p>	
SOLICITA: Que se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan y por formulada solicitud para participar como aspirante en la presente convocatoria.	
Fdo.	
<b>Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos</b>	
<p>He sido informado/a de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas Información básica sobre protección de datos. Responsable: Ayuntamiento de Medio Cudeyo. Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relacionadas con el proceso de selección. Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. De derecho de acceder, rectificar, oposición, supresión, limitación del tratamiento, solicitar la portabilidad de mis datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o por escrito al Registro General de la Entidad.</p>	

CVE-2026-602



## ANEXO II

### Temario

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Áreas de actuación de los servicios sociales. Los servicios sociales en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Cantabria.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Especial referencia a las Entidades Locales.

Tema 3.- El acto administrativo.

Tema 4.- El Procedimiento Administrativo. Fases. El Silencio Administrativo.

Tema 5.- Los Recursos Administrativos. Concepto, principios y clases.

Tema 6.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.

Tema 7.- Las competencias municipales. Competencias propias y competencias delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 8.- El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9.- La Potestad Normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 10.- Concepto actual del trabajo social. Objeto y objetivos.

Tema 11.- El trabajador social: funciones. Breve referencia al Código Deontológico de trabajo social sobre relación con la persona usuario y el ciudadano.

Tema 12.- Ética y trabajo social. Aplicación de los principios generales de la profesión y confidencialidad y secreto profesional según código deontológico de los trabajadores sociales.

Tema 13.- Modelos teóricos en intervención social. Técnicas instrumentales y de intervención.

Tema 14.- Niveles de intervención en trabajo social, primaria y secundaria.

Tema 15.- Trabajo social individualizado: concepto, finalidad y funciones. Proceso de intervención. Técnicas utilizadas.

Tema 16.- El trabajo social con familias: concepto, finalidad y funciones. Proceso de intervención Técnicas utilizadas.

Tema 17.- Mediación y orientación familiar en Trabajo Social.

Tema 18.- Trabajo Social en Grupo: concepto, finalidad y funciones. Proceso de intervención. Técnicas utilizadas.

Tema 19.- Fundamentos de la psicología social. Los procesos básicos del grupo. Estructura y dinámicas de los grupos.

Tema 20.- Trabajo social comunitario: concepto, finalidad y funciones. Proceso de intervención. Técnicas utilizadas.

Tema 21.- El trabajo social en el equipo interdisciplinar.

Tema 22.- La investigación en trabajo social. Técnicas e instrumentos.

Tema 23.- Planificación y evaluación en trabajo social. Los indicadores sociales.

Tema 24.- Concepto de calidad. Calidad en los servicios sociales. Sistemas de calidad.

Tema 25.- Tercer sector. Entidades de iniciativa social y su papel en el sistema público de servicios sociales.

Tema 26.- Las necesidades sociales: concepto, características y tipología.

Tema 27.- La exclusión social: concepto, causas y consecuencias. Población en riesgo de pobreza y/o exclusión en Cantabria.

Tema 28.- Programas de incorporación social. El papel del trabajador social.

Tema 29.- Acogida e integración social de las personas inmigrantes. Descripción y necesidades de este colectivo. Perspectivas futuras. Marco administrativo y recursos en Cantabria.

Tema 30.- Real Decreto 1155/2024, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, Sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social.



Tema 31.- Intervención social con personas sin hogar: diagnóstico, desarrollo y planificación.

Tema 32.- Personas con discapacidad. Descripción y necesidades de este colectivo. Marco administrativo. Recursos sociales para personas con discapacidad en la comunidad autónoma de Cantabria.

Tema 33.- El Sistema Público de Pensiones. Nivel contributivo y no contributivo.

Tema 34.- Bienestar social. Conceptos. Política social.

Tema 35.- Ley de Cantabria 2/2007, de Derechos y Servicios Sociales: El Sistema Público de Servicios Sociales. Derechos básicos. Definición y Principios Rectores. Ordenación territorial y funcional de los Servicios Sociales en la comunidad autónoma de Cantabria. Equipamientos y programas.

Tema 36.- Cartera de servicios del sistema Público de Servicios Sociales de Cantabria.

Tema 37.- Ordenación territorial del sistema público de servicios sociales en Cantabria.

Tema 38.- Renta Social Básica, ingreso mínimo vital y prestación de emergencia social.

Tema 39.- La Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social, Ayuda a Domicilio y Teleasistencia de la Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

Tema 40.- Los Servicios Sociales de Atención Primaria: Funciones, Programas y marco administrativo. Especial referencia a los servicios prestados por la Ayuntamiento de Medio Cudeyo, su marco normativo y su regulación.

Tema 41.- Servicios sociales de atención especializada para infancia, adolescencia y familia. Necesidad de estos colectivos.

Tema 42.- Ley de Cantabria 8/2010, de 23 de diciembre, de Garantía y de Derechos y Atención a la Infancia y la Adolescencia: Acción protectora de las Administraciones Públicas. Intervención en situaciones de riesgo de desprotección. Intervención en situaciones de desprotección moderada.

Tema 43.- Igualdad de Género. Normativa y recursos en Cantabria. Violencia de Género. Tipología. Recursos específicos en Cantabria.

Tema 44.- La Ley de Cantabria 1/2004, de 1 de abril, Integral para la Prevención de la Violencia Contra las Mujeres y la Protección a las Víctimas. Medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 45.- La Ley de Cantabria 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia: Estructura y contenido. Descripción y necesidades de este colectivo. Competencias en Administración Local.

Tema 46.- Cuidado Familiar de personas en situación de Dependencia. El cuidado de los cuidadores. Apoyo a cuidadores, grupos de ayuda mutua.

Tema 47.- Recursos específicos para la atención a personas en situación de Dependencia en la comunidad autónoma de Cantabria.

Tema 48.- Personas con discapacidad. Descripción y necesidades de este colectivo. Recursos sociales para personas con discapacidad.

Tema 49.- Ley 8/2021, de 2 de junio, para el Apoyo a las Personas con Discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica: Principios generales. Catálogo de medidas.

Tema 50.- Intervención social en drogodependencias. Descripción y necesidades de este colectivo. Plan regional de Drogas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tema 51.- Intervención social con personas sin hogar. Recursos específicos en Cantabria.

Tema 52.- La enfermedad mental. Aspectos sociales y legales. Intervención social y recursos sociales.

Tema 53.- La protección de datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Principios de protección de datos; derechos de las personas; responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos en las Administraciones Públicas.