



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el 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, en relación con el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normativa de aplicación, se convoca procedimiento de selección para la provisión de una plaza de Educador/a Social, que se ajustará, en su desarrollo y condiciones a las siguientes:

Bases

Primera: Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo para la contratación de un Educador/a Social como personal laboral, contratado temporalmente por obra o servicio, mediante concurso-oposición libre, según convenio de colaboración suscrito con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en el marco del Plan Concertado.

Segunda: Contrato de trabajo.

El contrato de trabajo será a jornada completa, según la financiación recibida para tal efecto conforme al convenio de colaboración suscrito con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en el marco del Plan Concertado y siendo las retribuciones las dispuestas en el convenio, o adendas de modificación del mismo. La duración del contrato abarcará desde la fecha de firma del mismo hasta el 31 de diciembre de 2022, pudiendo prorrogarse si se prorrogara dicho convenio.

Tercera: Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas de acceso a la plaza será necesario:

- a. Nacionalidad española, nacionales de estados miembros de la Unión Europea así como los extranjeros con residencia legal en España, conforme establece el artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Tener cumplidos dieciséis y no exceder de la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título oficial de diplomado/a o grado en Educación Social, o de una diplomatura, grado o licenciatura universitaria en otra especialidad y la habilitación competente como Educador/a Social expedida por un Colegio Oficial de Educadores Sociales. Las titulaciones obtenidas en territorios con lenguas cooficiales deberán estar traducidas al castellano.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas 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 de personal laboral, en que hubiese sido separado o 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.

Cuarta: Plazo de presentación de instancias y admisión de aspirantes.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (el resto de publicaciones se realizarán en el tablón



de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrigueras: <https://madrigueras.sedipualba.es>).

La presentación de instancias en el Registro General de este Ayuntamiento será en horario de 9:00 horas a 14:00 horas de lunes a viernes. No se admitirá el fax o correo electrónico como medio de presentación de instancias. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente del Ayuntamiento adoptará acuerdo o resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Pasado el plazo de subsanaciones, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, que será publicada en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Madrigueras. Dicha resolución definitiva indicará también la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas y la designación del Tribunal calificador. En el caso de que no presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva.

Quinta. Solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Madrigueras, según el modelo que figura en el anexo I y que se podrán presentar:

- Por solicitud electrónica: La solicitud y la documentación que la acompañe, puede ser presentada en formato electrónico a través del procedimiento de “Presentación de instancia general”, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrigueras: <https://madrigueras.sedipualba.es>).

- Presencialmente, en el Registro General del Ayuntamiento.

- En cualquier administración estatal, autonómica o local que cuente con “ventanilla o registro único”.

- Por correo postal, previamente fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada, a la siguiente dirección: Plaza del Ayuntamiento, n.º 1 – 02230 Madrigueras (Albacete).

- Por cualquier otro medio admitido en derecho.

Las solicitudes deberán ir acompañadas por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

- Fotocopia compulsada de los títulos de formación y de los contratos para acreditar méritos puntuables en la convocatoria:

La formación se acreditará con la fotocopia compulsada de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

La experiencia se acreditará mediante vida laboral junto a fotocopia compulsada de los contratos de trabajo y/o certificado de servicios prestados.

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 % podrán requerir, indicándolo en la solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo, resolviendo el Tribunal conforme a lo establecido 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 a empleo público de personas con discapacidad.

Sexta: Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente/a: Funcionario de carrera o personal laboral de la Delegación Provincial de Bienestar Social o de este Ayuntamiento.

- Tres vocales:

Un/a Trabajador/a Social, funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que desempeñe su trabajo en Servicios Sociales de Atención Primaria de la provincia de Albacete o la Delegación Provincial de Bienestar Social de Albacete.

Dos educadores/as sociales, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo que desempeñen sus trabajos en Servicios Sociales de Atención Primaria de la provincia de Albacete o la Delegación Provincial de Bienestar Social de Albacete.

- Secretario/a: El/La de la Corporación Municipal o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Se designarán tantos suplentes como titulares que componen el Tribunal. 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.

El Tribunal no podrá constituirse y actuar sin la presencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, ni sin la asistencia en todo caso, del Presidente/a y del Secretario/a.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

Séptima: Pruebas de selección.

En las pruebas de selección deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir a los presentados para la realización de las pruebas que acrediten su personalidad, para ello deberán acudir provistos del DNI o en su defecto pasaporte. Serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los/as aspirantes que no comparezcan a realizarlo.

El proceso constará de dos fases, siendo la calificación final la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas.

Los ejercicios serán eliminatorios entre sí. Cada ejercicio será calificado entre 0 y 10 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal, los cuales asignarán una sola calificación a cada aspirante, siendo la nota media el resultado de dividir la suma de las calificaciones individuales por el número de miembros de aquel. No obstante, el Tribunal podrá establecer, si así lo acordara, la aplicación de reglas tendentes a eliminar calificaciones extremas.

Será preciso obtener una calificación igual o superior a cinco puntos para superar cada ejercicio.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, para ello los/las candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o en su defecto pasaporte.

Para pasar la fase de concurso, los/as aspirantes deberán superar previamente los dos ejercicios de la fase de oposición, por lo que solo se valorarán los méritos de aquellos/as que hubieran superado los dos ejercicios. Será posterior a la fase de oposición y no podrá ser tenida en cuenta para superar esta.

En caso de empate de puntos entre aspirantes, será determinante la mayor puntuación obtenida en el examen tipo test. Si persiste el empate priorizará el que hubiera obtenido mayor puntuación en la prueba del ejercicio práctico. Si persistiera el empate, priorizará el que hubiera obtenido más puntuación en el apartado de experiencia profesional.

1.º Fase de oposición: Constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio. Esta fase se valorará con un máximo de 20 puntos.

· Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, a un cuestionario de 40 preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que se establece en el anexo II.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una calificación mínima de 5 puntos, aplicando la siguiente fórmula: $[(N.º \text{ aciertos} - (N.º \text{ errores}/3)]/\text{Total ítems}] * 10$.

· Segundo ejercicio: Todos/as los/as aspirantes que superen el primer ejercicio habrán de desarrollar por escrito un ejercicio práctico basado en el contenido del temario del anexo II y relativo a las funciones del puesto de trabajo, en un tiempo máximo de 1 hora.

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

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente. La calificación de la fase de oposición será la suma de las dos puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

2.º Fase de concurso: A los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará la fase de concurso con los méritos que aleguen. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional: Experiencia laboral directamente relacionada con la plaza a cubrir: Máximo 7 puntos. Solo se computará la experiencia profesional que quede documentalmente acreditada mediante vida laboral junto a fotocopia compulsada de los contratos de trabajo y/o certificado de servicios prestados en los que se especifique el puesto desempeñado y el tiempo exacto de duración:

· Por haber desempeñado puestos de Educador/a Social en entidades o instituciones públicas: 0,10 puntos por mes de servicio.



· Por haber desempeñado puestos de Educador/a Social en entidades o asociaciones/instituciones que no tengan carácter público: Se valorará 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

Los períodos inferiores al mes se calcularán proporcionalmente.

Si sumadas las puntuaciones de la fase oposición y de concurso hubiera un empate entre aspirantes, el Tribunal, a efectos de determinar el orden de prelación en la lista, estimará en primer lugar al aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso y de persistir el empate al que obtenga mayor puntuación en el apartado de formación de la fase de concurso.

2.- Formación: Asistencia a cursos, jornadas o seminarios relacionados con el puesto a desempeñar y servicios sociales generales o especializados, se acreditarán mediante fotocopia de los títulos o certificados de asistencia y superación del curso, seminario o jornadas en los que conste la duración, contenido y el centro o entidad que los ha impartido. Se valorarán con un máximo de 3 puntos, según el siguiente baremo:

- Cursos-jornadas-seminarios de duración igual o superior a 20 horas: 0,10 puntos.
- Cursos-jornadas-seminarios de duración igual o superior a 50 horas: 0,25 puntos.
- Cursos-jornadas-seminarios de duración igual o superior a 150 horas: 0,75 puntos.
- Cursos-jornadas-seminarios de duración igual o superior a 200 horas: 1,00 puntos.
- Cursos-jornadas-seminarios de duración igual o superior a 300 horas: 1,25 puntos.

No se computarán cursos, jornadas o seminarios de menos de 20 horas acreditadas, ni tampoco aquellos en cuya documentación acreditativa no figure el número de horas de duración y contenido. Si la duración de la actividad se expresara en créditos, cada uno de ellos se computarán como 10 horas. Los títulos o certificados obtenidos en territorios con lenguas cooficiales deberán estar traducidos al castellano.

En el supuesto de títulos o certificados obtenidos en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Octava: Propuesta del Tribunal calificador.

Terminada la calificación y sumadas las puntuaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por el orden de puntuación con sus calificaciones totales obtenidas y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación a favor del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total y que haya superado cada una de las pruebas de la fase de oposición.

A su vez el Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de bolsa de trabajo o lista de espera para futuras vinculaciones temporales con todos los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden de puntuación obtenida.

Novena: Presentación de documentos y contratación.

Terminada la calificación y sumadas las puntuaciones, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. El/la aspirante que obtenga la mayor puntuación será seleccionado y deberá aportar al Ayuntamiento, dentro del plazo de los cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación por el Tribunal los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases, y en concreto los siguientes:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica o justificante de haber pagado las tasas o derechos de expedición.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante un expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni de estar incapacitado/a.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación íntegra, salvo en casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de documentos se deduzca el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante ordenado en segundo lugar de acuerdo con la puntuación obtenida, siempre que hubiera superado la totalidad de las pruebas selectivas. Presentada la documentación el Ayuntamiento procederá a la formalización del contrato al/la aspirante propuesto.

Décima: Bolsa de trabajo.

Duración: Tendrá una validez de cuatro años. Por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, el plazo podrá prorrogarse por dos años más.

Normas de funcionamiento:



1.– La bolsa de trabajo para futuras vinculaciones temporales se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo. En caso de empate se seleccionará en primer lugar a quien haya acreditado más servicios prestados como Educador Social. De persistir el empate, la oferta se realizará en primer lugar a quien acredite mayor puntuación en formación. De persistir el empate, este se resolverá dando prioridad a quien tenga la primera fecha en el registro de entrada del Ayuntamiento en su solicitud para esta convocatoria.

2.– En razón de la general urgencia de los nombramientos, el llamado a los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará exclusivamente por vía telefónica, correo electrónico o notificación electrónica, conforme a la información facilitada por los mismos en las instancias de participación.

3.– Todo inscrito en la bolsa de trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa. El abandono injustificado del puesto de trabajo, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto conllevará automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la presente bolsa de trabajo.

No obstante lo anterior, cuando sea ofertado un nombramiento a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y esta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto del renunciante:

- a. Enfermedad o disfrute de los permisos de maternidad o paternidad.
- b. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- c. Mantener una relación de empleo de carácter temporal.
- d. Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

En estos supuestos se podrán seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto que tenían los afectados en la lista, mientras permanezcan en la misma.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la bolsa, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo el interesado resultará definitivamente excluido de la bolsa.

El órgano gestor de la bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

Una vez que el trabajador haya tomado posesión del puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por la Administración. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la bolsa.

4.– En el momento de ser llamado para formalizar la correspondiente toma de posesión el aspirante suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando el mismo obligado a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

5.– En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la toma de posesión, el aspirante deberá aportar certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

6.– Los nombramientos que se efectúen tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto, y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto por el correspondiente trabajador definitivo.

Undécima: Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

Duodécima: Recursos.



La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por las personas interesadas en los casos y en la forma y plazos previstos en los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I: Solicitud

Don/Doña _____, con documento nacional de identidad n.º _____, con domicilio en c/ _____, n.º _____, de _____, provincia _____, con teléfono n.º _____ y correo electrónico _____

EXPONE:

Primero.– Que conoce y acepta las bases de la convocatoria del Ayuntamiento de Madrigueras para la provisión de una plaza de Educador/a Social.

Segundo.– Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Tercero.– Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Cuarto.– Que de conformidad con lo dispuesto en la base cuarta, adjunta la siguiente documentación:

Por lo expuesto,

Solicita tomar parte en las pruebas selectivas a tal efecto.

En _____ a ____ de _____ de 2020.

Fdo.: _____

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Madrigueras.

Anexo II: Temario

Tema 1. Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características. Los modelos de acción, e intervención aplicados a la Educación Social. Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social. La Educación Social como prevención y promoción de la ciudadanía.

Tema 2. Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: Plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.

Tema 3. Concepto y definición de los Servicios Sociales. El sistema público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. La estructura territorial. La estructura funcional. Programas, servicios, equipamientos. Financiación. Prestaciones básicas.

Tema 4. La prestación de atención a la familia o unidad convivencia Castilla-La Mancha.

Tema 5. Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Tema 6. Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.

Tema 7. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

Tema 8. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

Tema 9. Ley 1/2015, de 12 de febrero, del Servicio Regional de Mediación Social y Familiar de Castilla-La Mancha.

Tema 10. Manual de procedimiento y protocolo de actuación ante situaciones de maltrato infantil en Castilla-La Mancha y manual de procedimiento y protocolo de actuación ante situaciones de riesgo en Castilla-La Mancha.

Tema 11. Orden de 9 de marzo de 2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

Tema 12. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia y Decreto 3/2016, de 26/01/2016, por el que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable.

Tema 13. Marco normativo de la atención a mujeres: Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres en Castilla-La Mancha 2011-2016. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres.



Tema 14. Marco normativo de la atención a personas con discapacidad: Ley 7/2014, de 13 de noviembre, de garantía de los Derechos de las Personas con Discapacidad en Castilla-La Mancha. II Plan Acción para Personas con Discapacidad en Castilla-La Mancha (2011-2020). Servicios, programas y recursos en la atención a personas con discapacidad.

Tema 15. La Educación Social. Funciones y niveles de intervención. La actuación educativa en el ámbito de la familia, objetivos sociales y educativos. Áreas de trabajo educativo, actividades, metodologías, recursos y evaluación.

Tema 16. La familia: Concepto y tipología. La intervención familiar. Modelos de intervención familiar. El papel socioeducativo con la familia. Sesiones individuales, entrevistas grupales, talleres y escuelas de familia. Programas de intervención familiar en Castilla-La Mancha.

Tema 17. La violencia filio-parental: Definición, modelos explicativos, factores influyentes e intervención en VFP.

Madrigueras, octubre de 2020.

15.569