



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NERPIO

ANUNCIO

Bases del procedimiento para la creación de bolsa de trabajo de Psicólogo o Psicóloga del Ayuntamiento de Nerpio para la prestación de servicios de atención primaria en el ámbito supramunicipal.

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 (en adelante texto refundido 5/2015) 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 del Estado y demás normativa de aplicación, se convoca procedimiento para confeccionar una lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la categoría de Psicólogos, que se ajustará, en su desarrollo y condiciones a las siguientes bases:

BASES

Primera.– Objeto.

La creación de una bolsa de trabajo o lista de espera de Psicólogos/as, para cubrir el puesto de Psicólogo/a del convenio supramunicipal firmado por el Ayuntamiento de Nerpio, dentro del Equipo Técnico de Inclusión Social.

Las funciones a desempeñar serán las de atender las derivaciones de casos realizados por los servicios sociales de la zona, atender casos de exclusión social, orientación socio laboral, gestión de prestaciones y, en general, apoyo a servicios sociales de la zona.

La presente convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y todos los anuncios y resoluciones que durante su desarrollo se realicen, se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento: <https://nerpio.sedipualba.es/>

Segunda.– Bolsa de trabajo.

Duración:

La bolsa resultante de la selección permanecerá vigente mientras se mantenga el convenio o se realice nuevo procedimiento selectivo.

Normas de funcionamiento:

1. La bolsa de trabajo 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 obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. 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. Se procederá a la contratación del personal seleccionado en la bolsa en los términos que figuren en el convenio para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en el ámbito supramunicipal que firme el Ayuntamiento de Nerpio y la JCCM, o adendas de modificación del mismo.

Así como en los siguientes supuestos:

a) La sustitución transitoria del personal que ocupe una plaza de psicólogo o psicóloga.

b) Puede nombrarse personal para sustituir la jornada no realizada por el personal laboral fijo en los casos de reducción de jornada, jubilación parcial, en los términos previstos en la normativa estatal, o disfrute a tiempo parcial de permisos.

c) La ejecución de programas de carácter temporal de duración determinada para la realización de actividades no habituales o para el lanzamiento de una nueva actividad.

3. En razón de la general urgencia de los nombramientos el llamamiento 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 la instancia de participación.

4. 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 conllevarán 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 disponible, 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.

5. 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.

6. En el momento de ser llamado para formalizar la correspondiente toma de posesión el aspirante suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeto a reconocimiento de compatibilidad, quedan el mismo obligado a comunicar a este Ayuntamiento cualquier valoración 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.

7. 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 competente 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.

8. 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.

Tercera.– Retribuciones.

Serán las que figuren en el convenio para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en el ámbito supramunicipal que firme el Ayuntamiento de Nerpio y la JCCM, o adendas de modificación del mismo.

Cuarta.– Funciones a realizar.

Las que realicen los trabajadores o las trabajadoras a los que sustituyan o las señaladas en el programa de la Junta de Comunidades que vayan a ejecutar. El ámbito territorial del trabajo se desarrollará en todos los municipios que forman el Área de Servicios Sociales de Nerpio. Las tareas a realizar se harán en coordinación con los demás servicios del área, en especial con el resto de personas que ejecutarán el programa, con el resto de programas de servicios sociales y fuera del ámbito del Área de Servicios Sociales de Nerpio, con el resto de áreas de Servicios Sociales y con la Consejería de Bienestar Social.

Quinta.– Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia electrónica o en papel, dirigida al Sr. Alcalde, en la que manifestarían que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

– 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 Nerpio: <https://nerpio.sedipualba.es/>

– Presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento.

– En cualesquiera Administración Estatal, Autonómica o Local que cuente con “ventanilla o registro único”.

– Por correo postal, previamente fecha y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada, a la siguiente dirección: Plaza Mayor, n.º 1, 02530, Nerpio (Albacete).



– Por cualquier otro medio admitido en Derecho.

La solicitud deberá ir acompañada por:

– Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

– Fotocopia de titulación exigida en la convocatoria (Licenciado o Licenciada en Psicología o Grado en Psicología).

– Fotocopia de los títulos de formación en los que consten las horas de duración del curso, jornada y seminario y el centro que los impartió (para acreditar la formación).

– Vida laboral junto con la fotocopia de los contratos de trabajo y/o certificados de empresa (para acreditar la experiencia profesional).

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 tiempo adicionales en los procesos selectivos para el acceso a empleo público de personas con discapacidad.

Sexta.– 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 Nerpio: <https://nerpio.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 lista de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación. Asimismo, se realizará el nombramiento del Tribunal calificador, y la fecha y la hora y lugar de pruebas, dándose publicidad a todo ello en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento. Contra dicha resolución, se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo en el tablón de anuncios electrónico. En el caso de que no presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva.

Séptima.– Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes deberán reunir, para poder tomar parte en el procedimiento de selección, las siguientes condiciones de capacidad:

– Nacionalidad española o nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en el texto refundido 5/2015, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de requisitos establecidos para todos los aspirantes. Asimismo podrán acceder las personas extranjeras residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

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

– Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

– No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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 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.

– Estar en posesión del título de Psicología o encontrarse en situación de obtener antes de la fecha finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No estar comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado temporalmente a este Ayuntamiento.

– En el momento de la formalización del contrato será imprescindible estar en posesión de permiso de conducir B1 y disponer de vehículo.

Octava.– Tribunal.

El Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco. De entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario, que actuará con voz y voto. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

– El Presidente o Presidenta: Funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Dirección Provincial de Bienestar Social o de este Ayuntamiento.

– Tres vocales:

Psicólogos o Psicólogas funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de la Delegación Provincial de Bienestar Social de Albacete, de los centros asesores de la mujer de la provincia de Albacete o de los Servicios Sociales de Atención Primaria de la provincia de Albacete.

– El Secretario o la Secretaria de: El o la de la Corporación Municipal o funcionario o funcionaria en quien delegue, que actuará con voz y voto. En su caso, el cargo podrá ser ocupado por personal de la Diputación debidamente nombrado.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares. Su composición nominal se publicará en la resolución que apruebe la relación provisional de admitidos al proceso selectivo. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, y estas abstenerse, cuando concurren las circunstancias previstas en 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 ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario, ni la mitad, al menos, de sus miembros. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases. A los efectos de comunicaciones. Anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la plaza Mayor, n.º 1, en Nerpio. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Las personas asesoras se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

Novena.– Prueba de selección.

En las pruebas de selección deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes. El Tribunal podrá requerirles la realización de las pruebas que acrediten su personalidad, para ello deberá acudir provistas del DNI o en su defecto del pasaporte. Serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en sus derechos los o las 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.

1.ª Fase 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 I. Fórmula a aplicar: $[(N.º \text{ aciertos} - (n.º \text{ errores}/3)] \text{ Total ítems} * 10$. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio.– Todos los aspirantes que superen el primer ejercicio habrán de desarrollar por escrito un ejercicio práctico basado en el contenido del temario del anexo I y relativo a las funciones del puesto de trabajo, en un tiempo máximo de una hora. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, por parte de cada una de las personas que constituyen el Tribunal, siendo la nota en este ejercicio la que resulte de dividir la suma de las calificaciones individuales entre el número de miembros del mismo. El Tribunal podrá acordar, si lo considera oportuno, la aplicación de reglas tendentes a eliminar calificaciones extremas, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado.

2.ª Fase concurso:

A los aspirantes y las aspirantes que hayan superado los dos ejercicios la fase de oposición, se les valorará la fase de concurso con los méritos que aleguen. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:



Formación.– Cursos, jornadas, seminarios relacionados con el puesto a desempeñar y Servicios Sociales generales o especializados, se acreditarán mediante fotocopia de los títulos o certificado 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 2,5 puntos.

- 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: 1,2 puntos.

Experiencia profesional.– La experiencia laboral como Psicólogo/a desarrollada en entidades, asociaciones y/o instituciones que tengan carácter público y/o privado y que esté directamente relacionada con el puesto de Psicólogo/a; con 0,10 puntos por mes de servicio, con un máximo de 2,5 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 empresa, en los que se especifique el puesto desempeñado y el tiempo de duración. 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 el aspirante que tenga mayor puntuación en la fase de oposición.

Décima.– Propuesta del Tribunal calificador.

El Tribunal calificador formulará, según el orden de puntuación total y definitiva de los aspirantes, la propuesta de bolsa de trabajo o lista de espera para futuras vinculaciones temporales por el orden de puntuación obtenida. La resolución de Alcaldía, se publicará en el tablón electrónico de anuncios de este Ayuntamiento. La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstas en la normativa vigente.

Decimoprimera.– Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes que conformen la lista de espera deberán aportar, en el momento en que sean requeridos por el Ayuntamiento, los documentos originales o debidamente compulsados acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria. Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación temporal con este Ayuntamiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Decimosegunda.– Normas aplicables.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto a la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, por el orden prelativo que se expresa, las normas del 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, así como en todo lo que no se opongan a la anterior, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones normativas concordantes.

Decimotercera.– Recursos.

La resolución por la que se aprueban estas bases, agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Contra la misma se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nerpio, de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 123 de la Ley 39/2015 y 52.1. de la LRRL, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases. No obstante, de no hacerse uso del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la fecha de publicación, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 8, 10, 45 y ss de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que al interesado convenga.



ANEXO I

TEMARIO PSICOLOGÍA

Tema 1.– Los Servicios Sociales. Evolución histórica.

Tema 2.– Concepto y definición de Servicios Sociales. El Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 3.– Estructura organizativa y funcional de los Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Modalidades de prestación de los Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha. Ordenación territorial.

Tema 4.– Ley 14/2010, de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Tema 5.– Prestaciones técnicas de Servicios Sociales de Atención Primaria: Prestación de atención a la familia o unidad de convivencia; prestación de prevención y atención integral ante situaciones de exclusión social y prestación de fomento de la participación social en el ámbito comunitario.

Tema 6.– Las necesidades sociales. Concepto. Características y tipología.

Tema 7.– Planificación de Servicios Sociales. Tipos de planificación. Elementos básicos de un proyecto. Las actividades.

Tema 8.– La evaluación en los Servicios Sociales. Tipos de evaluación. El diagnóstico. Los objetivos. Los indicadores.

Tema 9.– La psicología y los Servicios Sociales Generales. La psicología comunitaria. La intervención psicosocial.

Tema 10.– El fenómeno de la exclusión social: Definición y características. Intervención en materia de inclusión social desde el sistema público de Servicios Sociales: Modalidades de proyectos.

Tema 11.– Grupo e individuo. Entrenamiento en habilidades sociales: Concepto, evaluación y programas. Entrenamiento en solución de problemas: Aspectos teóricos y aplicaciones en la intervención social.

Tema 12.– La intervención grupal para el abordaje de situaciones de exclusión social: Estructura de grupo. Liderazgo. Autoridad. Obediencia. Conformidad. Comunicación grupal. Actitudes y cambio de actitudes.

Tema 13.– La entrevista psicológica. Modelos teóricos. Diferentes tipos de entrevistas. Fuentes de error en la entrevista.

Tema 14.– Entrenamiento en habilidades de autonomía personal. Factores de cohesión y dispersión de los grupos. Taxonomía de los grupos. Rendimiento y eficacia de los grupos.

Tema 15.– El Plan Regional de Salud Mental de Castilla-La Mancha.

Tema 16.– Los jóvenes y adolescentes en situación de conflicto social. Normativa estatal y autonómica. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socio-educativa.

Tema 17.– Ley 5/2014, de 9 de octubre de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha. Ley 1/2015, de 12 de febrero, del Servicio Regional de Mediación Social y Familiar de Castilla-La Mancha.

Tema 18.– La mujer en Castilla-La Mancha. Política social y recursos para las mujeres. Planes de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres de Castilla-La Mancha. El Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Tema 19.– Legislación de ámbito estatal y en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha sobre prevención de malos tratos y protección a las mujeres maltratadas.

Tema 20.– Efectos y consecuencias emocionales y psicológicas de la violencia de género. Evaluación e intervención psicológica con víctimas y agresores.

Tema 21.– Violencia familiar dirigida a mayores. Violencia contra los padres. Prevención. Intervención con víctimas y maltratadores.

Nerpio, julio de 2020.

12.044