



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DES CASTELL

1618***Convocatòria per a la constitució d'una borsa per a proveir vacants de Psicòleg/oga dins l'àrea de Serveis Socials municipals des Castell***

Havent-se aprovat per Decret d'Alcaldia de dia 10 de febrer de 2016, les bases per la convocatòria per a la constitució d'una borsa per a proveir vacants de Psicòleg/oga dins l'àrea de Serveis Socials municipals des Castell, es publica la mateixa a continuació, als efectes oportuns.

Es Castell, 11 de febrer de 2016

El Batlle

José L. Camps Pons

BASES GENERALS PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS SUPERIORS, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL INTERÍ I/O TEMPORAL I, AMB LA CATEGORIA DE PSICÒLEG/OGA DINS DE L'ÀREA DELS SERVEIS SOCIALS MUNICIPALS.

Primera. Objecte de la convocatòria:

L'objecte d'aquestes bases és la creació d'una borsa de treball de Tècnics Superiors amb la categoria professional de psicòleg en règim laboral interí i/o temporal, que puguin ser nomenats per a cobrir vacants o realitzar substitucions o atendre necessitats en llocs de treball de la categoria de Tècnic Superior (grup de classificació A1) dins l'àrea dels Serveis Socials municipals des Castell mitjançant sistema selectiu de concurs - oposició.

Els aspirants que superin el procés selectiu integraran la Borsa de treball i respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció i seran cridats per cobrir baixes, substitucions o necessitats urgents que es produeixin en llocs de treball d'aquesta categoria professional en l'àrea dels Serveis socials municipals des Castell.

La descripció del lloc de treball és la següent:

- Lloc de treball: Tècnic/a Superior
- Categoria professional: Psicòleg/ psicòloga
- Grup de titulació: A1

Funcions a desenvolupar (amb caràcter no limitatiu):

- Intervenció en casos de risc social de persones menors d'edat, intervenció de diagnòstic i tractament en casos de protecció a la infància i intervenció en famílies en situació de risc social o vulnerabilitat.
- Atenció psicològica a persones víctimes de violència de gènere,
- Realització de programes o projectes socials (àmbits: ciutadania, inclusió, desenvolupament comunitari i perspectiva de gènere): planificació, gestió i execució.
- Altres que es puguin donar dins l'àmbit d'actuació del Serveis Socials des Castell i d'acord amb el perfil i característiques referides a la Resolució de la Convocatòria.

Segona. Publicitat de la convocatòria:

El contingut íntegra d'aquestes bases es publicarà al BOIB, al Tauler d'anuncis municipal i a la web de l'Ajuntament des Castell.

Tercera. Requisits d'admissió dels aspirants:

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:



- a) Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir nacionalitat d'aquells estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 de la Llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa complementària.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, caldrà acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
- c) Tenir complerts els setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés a la situació de funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió de grau universitari de psicologia o equivalent (llicenciatura de psicologia) per la plaça de psicòlegs, o en condicions d'obtenir-la; en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'haver-se homologat a efectes de ser títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.
- f) Els aspirants han d'acreditar també el coneixement suficient de la llengua catalana (nivell de suficiència C1 de la Junta Qualificadora o equivalent)
- g) Disposar de permís de conduir B.

Quarta. Forma i termini de presentació d'instàncies

El model d'instància sol·licitant per prendre part en la Borsa de treball estarà disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament des Castell i s'haurà d'especificar la plaça de treball en concret a que s'opta de la Borsa de treball de l'Ajuntament referida.

Les sol·licituds per participar en el procediment selectiu es dirigiran a l'Alcalde de l'Ajuntament des Castell i es podran lliurar en el Registre d'entrada municipal – Plaça Esplanada 5 des Castell - en el termini de 10 dies naturals a comptar del següent al de la publicació de l'acord d'aquesta convocatòria al BOIB.

Igualment, les sol·licituds podran presentar-se per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les sol·licituds que es trametin per correu hauran de lliurar-se en les dependències d'aquest servei abans que finalitzi el termini de presentació d'instàncies i en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva remissió.

Els aspirants amb discapacitat que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït, han d'indicar expressament en la sol·licitud aquesta circumstància, així com l'adaptació o adequació que precisin de temps i mitjans per a la realització de les proves i els exercicis previstos en la convocatòria.

En la mateixa **sol·licitud** els aspirants han de fer constar que accepten les presents bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data de finalització del termini de presentació.

La instància haurà d'anar acompanyada de:

- 1.- Currículum vitae de l'aspirant.
- 2.- Fotocòpia del DNI, o si s'escau, del passaport.
- 3.- Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria.
- 4.- Fotocòpia del certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (nivell C).
- 5.- Documentació acreditativa de la trajectòria professional de l'aspirant així com dels mèrits i circumstàncies que al·legui per a poder ser valorats.
- 6.- Document de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social o Contractes laborals.

L'acreditació de l'experiència laboral s'haurà d'efectuar mitjançant la presentació dels contractes laborals, o còpia acarada d'aquests, o document de la vida laboral de la Seguretat Social. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel secretari de l'entitat.

Per tal de valorar correctament els mèrits dels aspirants, cal que l'acreditació de l'experiència laboral faci referència expressa a les funcions o tasques desenvolupades per l'aspirant.

En el cas que l'experiència laboral s'hagi assolit com a treballador autònom, caldrà presentar certificats que facin referència expressa als treballs realitzats a favor de tercers.



Per a l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència o l'aprofitament del curs i la seva durada expressada en hores lectives.

Per la sola presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Així mateix autoritzen a l'Ajuntament a difondre les dades corresponents al nom i cognom i el DNI a través de la seu electrònica d'aquesta Entitat Local i als anuncis oficials que corresponguin.

Cinquena. Llista de persones admeses i excloses.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, l'Alcalde, mitjançant Resolució, aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de tres dies per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de tres dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.

A la mateixa Resolució, l'Alcalde determinarà la composició del Tribunal de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de l'inici del procés selectiu.

Tots els anuncis i notificacions es publicaran en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica de l'Ajuntament des Castell. No es farà cap notificació personal als interessats de les Resolucions dictades en el procediment.

Sisena. Responsabilitat tècnica del procés selectiu.

Serà responsable tècnic d'aquest procés selectiu un Tribunal qualificador format per tres membres com a mínim. Tots ells són experts en la matèria objecte del procés selectiu o bé en matèria de gestió de personal en entitats públiques, i actuaran amb plena independència i professionalitat.

El Tribunal qualificador per aquesta convocatòria l'integraran els membres següents:

President/a:

- Un funcionari/a amb la titulació de psicologia de la Conselleria d'Afers socials del Consell Insular de Menorca

Vocals:

- Dos funcionaris designats pel Consell de Menorca de l'Àrea d'Afers Socials.
- Secretari, funcionari municipal des Castell (sense dret a vot):

Igualment, com a membre del Tribunal podrà assistir, amb veu però sense vot, un observador designat a proposta de la representació del personal laboral de l'Ajuntament des Castell.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors/assessores especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents, els quals es limitaran a prestar-li la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

La designació nominal dels membres del Tribunal i la de llurs suplents respectius, s'efectuarà mitjançant la Resolució d'Alcaldia.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, mitjançant notificació formal al President de la Corporació, quan considerin que incorren en alguna de les causes que estableix l'art. 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i també en el cas que hagin intervingut en la preparació d'algun dels aspirants declarats admesos, en els cinc anys immediatament anteriors a la present convocatòria.

Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal per les causes detallades a l'art. 29 de la mateixa Llei 30/1.992, mitjançant escrit.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva, corresponent-li de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les presents bases i prendre els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu.

L'òrgan de selecció s'ha de constituir amb convocatòria prèvia del seu president i amb l'assistència d'aquest i el secretari i almenys la meitat dels seus membres.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal té la seva seu a l'Ajuntament des Castell.

L'òrgan de selecció ha d'adoptar les decisions per majoria de vots. En cas d'empat el vot de la Presidenta serà de qualitat.



Correspondrà al Tribunal d'adoptar les mesures necessàries perquè els aspirants discapacitats gaudeixin d'igualtat d'oportunitats, respecte de la resta de candidats, per a la realització dels exercicis i sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn.

Els membres del tribunal meritaran indemnitzacions i assistències legalment previstes i han de posseir com a mínim la mateixa titulació que l'exigida als participants a la convocatòria.

Aquest Tribunal haurà de presentar en el termini màxim de vuit dies des de l'acabament de les proves realitzades un informe signat per tots els seus components amb una de llista dels aspirants ordenada per ordre de puntuació de tots els candidats que formaran part de la Borsa.

Els membres del Tribunal actuaran amb plena autonomia, han de tenir com a mínim la mateixa categoria que la de la plaça convocada i seran personalment responsables de l'objectivitat del procés selectiu, de l'estricta compliment de les Bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

Setena. Coneixement de llengua catalana.

Els aspirants que no hagin acreditat el coneixement del nivell de català corresponent, hauran de desenvolupar una prova per tal d'avaluar el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora adients a la plaça, amb l'assessorament de tècnics competents en la matèria.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

Coneixement de llengua castellana.

S'efectuarà, en el seu cas, a les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal d'avaluar el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora adients a la plaça, amb l'assessorament de tècnics competents en la matèria.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

Vuitena. Desenvolupament del procés de selecció:

El procés de selecció constarà igualment de dues proves teòric - pràctiques, la valoració dels mèrits d'acord amb el que consta a l'ANNEX d'aquesta convocatòria i una entrevista d'avaluació de les característiques personals :

Descripció de les proves de selecció:

1.- Prova de coneixements teòric - pràctica

Consistirà en la realització d'una prova teòrica **en un 1er. exercici** d'acord amb el temari annex a aquestes bases i una prova pràctica **en un 2on. exercici** en relació a l'apartat **Tasques** de l'ANNEX..

Les dues proves són de caràcter obligatori i eliminatori. L'objectiu és valorar el grau de coneixements i experiència professional en el desenvolupament de tasques pròpies del lloc de treball.

El 1er exercici: realització d'una prova teòrica per escrit. La valoració màxima serà de 5 punts. Màxim una hora.

El 2on. exercici: realització d'una prova pràctica per escrit. La valoració màxima serà de 5 punts. Màxim una hora.

Superaran aquesta prova aquells aspirants que obtinguin una puntuació mínim de 5 punts sumant els dos exercicis i un mínim de 2,5 per cada un dels exercicis, restant eliminats del procés selectiu els demés.

2.- Fase de concurs: Valoració de l'experiència professional i formació.

a) Experiència professional relacionada amb la plaça objecte de la convocatòria (màxim 3,5 punts):

- Experiència professional:

- A l'Àrea d'affers socials de l'àmbit de l'administració pública: 0,15 punts/mes.
- A l'Àrea d'affers socials de l'àmbit privat: 0,10 punts/mes.

Els serveis prestats hauran de ser similars als propis de la plaça convocada en aquesta convocatòria.

b) Cursos de perfeccionament i diplomes de postgraus i mestratges realitzats a partir de l'any 2011, vinculats a les funcions de la plaça



objecte de convocatòria (màxim 1,5 punts).

- Cursos de perfeccionament:-

Per assistència a seminaris, cursos, etc. relacionats amb la plaça a cobrir i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, i d'acord amb el següent barem

(puntuació màxima 1'5 punts):

- Cursos amb certificat d'assistència (fins a 20 h.):..... 0,10 punts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h.):..... 0,20 punts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (menys de 30h):..... 0,30 punts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (30h. o més):0,50 punts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (més de 100h):0,60 punts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (més de 250h.):..... 0.70 punts
- Estudis superiors que el Tribunal pugui considerar que complementen el títol de psicologia, o màster o peritatge en psicologia forense :.....1 punts.
- Coneixement de l'idioma anglès, nivell Intermedi 2. Certificat de l'escola oficial d'idiomes o organisme equivalent Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'haver-se homologat a efectes de ser títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria..... 0.25.

3.- Avaluació de les característiques personals.

L'òrgan de selecció convocarà als aspirants per a l'avaluació de les característiques personals i capacitat.

A aquest efecte l'òrgan tècnic de selecció mantindrà **una entrevista personal** amb les persones aspirants, per revisar el currículum i constatar, entre d'altres, la seva motivació, la trajectòria professional de l'aspirant, la formació i la capacitat per dur a terme la tasca encomanada.

Aquesta prova es valorarà fins a un màxim de 5 punts.

Novena. Qualificació del procés selectiu

El tribunal establirà la puntuació final del procés selectiu i es publicaran en la web de l'Ajuntament des Castell els resultats i la relació d'aprovats per ordre de puntuació. La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en les proves del procés.

En el supòsit d'empat en la puntuació dels aspirants, l'ordre s'establirà a favor de la persona que hagi obtingut la millor puntuació en el primer exercici del procés selectiu i, si persisteix l'empat, s'aplicarà el criteri de la major puntuació en el resultat obtingut del segon exercici.

Quan l'aspirant de la Borsa proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per orde de puntuació.

Desena. Gestió de la crida dels aspirants i nomenament

Per efectuar l'oferiment de la contractació a l'aspirant que correspongui des de l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament des Castell s'efectuarà una trucada telefònica al número/s que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. El nomenament tindrà una duració fins la provisió legal de la plaça.

La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h, amb un interval de dues hores entre cada trucada. Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb l'Àrea de Recursos Humans.

Si a les 9:00h dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb la referida Àrea de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en una oferta de treball, aquest passarà al final de la llista aprovada. També passarà al final de la llista d'espera, aquell aspirant que en el moment de ser cridat, renunciï una vegada al contracte i/o lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcitament, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

El proposat per al nomenament haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l/se la convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.



El contracte inclourà una clàusula establint un període de prova proporcional al temps de treball, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriu el nomenament.

En cas d'absència, vacant i/o malaltia de la persona contractada dins el termini de durada del contracte es podrà nomenar, en substitució, el membre de la Borsa que hagi obtingut la major puntuació per ordre correlatiu. La crida, si s'escau, es farà a través de l'adreça de correu electrònic que l'aspirant hagi indicat a la instància i es donarà un termini de 24 hores, des de l'enviament del correu electrònic, perquè accepti o rebutgi la oferta. En el cas que el primer aspirant cridat no accepti o no contesti a la oferta en el termini estipulat, es farà la crida al següent aspirant amb major puntuació i així correlativament fins a ocupar la vacant.

Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de la llista definitiva.

Un cop extingit el contracte de treball de la persona escollida en aquesta borsa de treball, si el regidor de l'Àrea de Serveis socials municipals emet informe desfavorable respecte al rendiment o desenvolupament de les funcions encomanades, i prèvia audiència de l'interessat i de l'òrgan de representació dels treballadors, es podrà decidir la

pèrdua del dret a ser cridat de nou dins aquesta Borsa de treball.

Onzena. Vigència de la Borsa:

La Borsa tindrà una vigència de quatre anys, prorrogable un any més, com a màxim, des de l'endemà de la seva aprovació per l'Ajuntament a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior.

En el cas que durant aquest període es convoqui i resolgui algun procés selectiu d'oferta pública d'ocupació d'aquesta categoria professional, inclosa en aquesta Borsa de treball, prevaldrà el resultat d'aquest procés selectiu d'oferta pública d'ocupació.

Dotzena: Règim Jurídic

En tot el no previst a les presents Bases serà d'aplicació la Llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el R. D. Leg. 1/1995 de l'Estatut dels Treballadors i supletòriament la Llei municipal i de règim local de les Illes Balears i la Llei 7/1985 reguladora de les bases del règim local, i altra normativa que sigui d'aplicació

Tretzena. Incidències

El Tribunal qualificador queda facultat per a resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el procés.

Catorzena. Recursos

Aquestes bases i la convocatòria del procediment selectiu podran ser impugnades per qui es considerin interessats legítims mitjançant recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de la publicació de la convocatòria sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució i davant l'Alcalde de l'Ajuntament des Castell.

Contra el resultat del procés de constitució de la Borsa de treball emès pel Tribunal i demés actes de l'òrgan de selecció d'aquest es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde en el termini d'un mes des de la seva notificació o publicació. La seva resolució s'ha de notificar al recurrent en el termini d'un mes des de la interposició, entenent-se en cas contrari desestimat per silenci administratiu.

Els actes de tràmit del Tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

ANNEX

Tasques:

1. Perspectiva comunitària: redacció de projectes que tinguin en compte els entorns físics i relacionals de les persones.
2. Promoció de l'autonomia i l'apoderament: elaboració de polítiques que tinguin com a objectiu promoure i fomentar la capacitat i potenciació de l'autonomia de les persones.



3. Enfocament multidimensional: treball de caire transversal que tingui present les diferents dimensions implicades en les situacions d'exclusió.
4. Visió estratègica: implementar projectes d'anticipació i prevenció de les situacions de risc d'exclusió social.
5. Enfocament orientat a les causes: detecció de les causes que provoquen les diverses formes d'exclusió social per tal d'actuar-hi.
6. Perspectiva multinivell i transversal: implicació de diverses àrees de l'administració municipal i illenca.
7. Promoció de la participació: creació d'espais de corresponsabilitat, treball i negociació que fomentin la participació.
8. Innovació social: generar i potenciar projectes que donin resposta a les situacions detectades en cada moment, de forma creativa i original, i amb nous enfocaments.
9. Realització de diagnòstic i tractament psicològic.

TEMARI

- 1.- El Consell de Menorca. Concepte i elements.
- 2.- El municipi. Concepte i elements. El terme municipal. Competències.
- 3.- Normativa:
 - 3.1- La llei 14/2010 de 27 de maig, dels drets i oportunitats en la infància i adolescència.
 - 3.2- Legislació i protocols en matèria de violència masclista / de gènere.
 - 3.3- Legislació i bones practiques en temes de gènere.
 - 3.4- Legislació i protocols en temes de ciutadania i migració.
 - 3.5- Decisión nº 779/2007/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2007, por la que se establece, para el período 2007-2013, un programa específico para prevenir y combatir la violencia ejercida sobre los niños, los jóvenes y las mujeres y proteger a las víctimas y grupos de riesgo (programa Daphne III) integrado en el programa general "Derechos fundamentales y justicia".
- 4.- Línies generals de les etapes del desenvolupament humà, des de la primera infància fins a la adolescència i la joventut.
- 5.- Estudi/ diagnòstic de les situacions de risc que poden afectar a un nen o nena: procés a seguir.
- 6.- El treball familiar, grupal, comunitari i en xarxa que es pot aplicar en les situacions de risc quan afecten a un nen o nena.
- 7.- Les situacions de risc i de desemparament: descripció.
- 8- Recursos existents específics de la xarxa de protecció a la infància.
- 9.- Abordatge terapèutic de les víctimes de violència masclista o de gènere.
- 10.- Xarxa actual d'atenció i recuperació de les dones en situació de violència.
- 11.- Eixos d'una intervenció comunitària tenint en compte la perspectiva de gènere.
- 12.- Factors clau a tenir en compte a l'hora d'intervenir o avaluar situacions d'exclusió social, tant en un cas individual com en una comunitat o territori.
- 13.- Realització d'un planing d'intervenció: planing, difusió, implementació i càlcul de costos.
- 14.- Elaboració d'un informe social, un de diagnòstic de risc social i un d'organització d'un pla de treball .
- 15.- L'entrevista: preparació, mètode,....
- 16.- Elaboració d'un genograma.
17. Treball amb eines informàtiques: Excel, Word