



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL

1618***Convocatoria para la constitución de una bolsa para proveer vacantes de Psicólogo/a dentro del área de Servicios Sociales municipales des Castell***

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía de día 10 de febrero de 2016, las bases para la convocatoria para la constitución de una bolsa para proveer vacantes de Psicólogo/ga dentro del área de Servicios Sociales municipales des Castell, se publica la misma a continuación, a los efectos oportunos.

Es Castell, 11 de febrero de 2016

El Alcalde

Jose L. Camps Pons

BASES GENERALES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS SUPERIORES, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL INTERINO Y/O TEMPORAL Y, CON LA CATEGORÍA DE PSICÓLOGO/A DENTRO DEL ÁREA DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES.

Primera. Objeto de la convocatoria:

El objeto de estas bases es la creación de una bolsa de trabajo de Técnicos Superiores con la categoría profesional de psicólogo en régimen laboral interino y/o temporal, que puedan ser nombrados para cubrir vacantes o realizar sustituciones o atender necesidades en puestos de trabajo de la categoría de Técnico Superior (grupo de clasificación A1) dentro del área de los Servicios Sociales municipales des Castell mediante sistema selectivo de concurso-oposición.

Los aspirantes que superen el proceso selectivo integrarán la Bolsa de trabajo y respetando el orden de puntuación final en el proceso de selección y serán llamados para cubrir bajas, sustituciones o necesidades urgentes que se produzcan en puestos de trabajo de esta categoría profesional en el área de los Servicios sociales municipales des Castell.

La descripción del puesto de trabajo es la siguiente:

- Puesto de trabajo: Técnico/a Superior
- Categoría profesional: Psicólogo/ psicóloga
- Grupo de titulación: A1

Funciones a desarrollar (con carácter no limitativo):

- Intervención en casos de riesgo social de personas menores de edad, intervención de diagnóstico y tratamiento en casos de protección a la infancia e intervención en familias en situación de riesgo social o vulnerabilidad.
- Atención psicológica a personas víctimas de violencia de género,
- Realización de programas o proyectos sociales (ámbitos: ciudadanía, inclusión, desarrollo comunitario y perspectiva de género): planificación, gestión y ejecución.
- Otros que se puedan dar dentro del ámbito de actuación de Servicios Sociales de Es Castell y de acuerdo con el perfil y características referidas a la Resolución de la Convocatoria.

Segunda . Publicidad de la convocatoria:

El contenido íntegro de estas bases se publicará en el BOIB, en el Tablón de anuncios municipal y en la web del Ayuntamiento de Es Castell.



**Tercera. Requisitos de admisión de los aspirantes:**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, ser nacional de otros estados de la Unión Europea, o sus cónyuges no separados de derecho, y sus descendientes. Tener nacionalidad de aquellos estados que los sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o tener residencia legal al estado español. Todo el anterior, en las condiciones del artículo 57 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa complementaria.
- b) Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las plazas convocadas. En caso de discapacidad oficialmente reconocida, deberá acreditar la compatibilidad con las funciones propias del puesto de trabajo.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, si se tercia, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para trabajos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la situación de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse 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 a la ocupación pública.
- e) Estar en posesión de grado universitario de psicología o equivalente (licenciatura de psicología) para la plaza de psicólogos, o en condiciones de obtenerla; en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Las titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que haberse homologado a efectos de ser títulos reconocidos en España, de conformidad con lo que establece la normativa vigente en esta materia.
- f) Los aspirantes tienen que acreditar también el conocimiento suficiente de la lengua catalana (nivel de suficiencia C1 de la Junta Calificadora o equivalente)
- g) Disponer de carnet de conducir B.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

El modelo de instancia solicitante para tomar parte en la Bolsa de trabajo estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento des Castell y se tendrá que especificar la plaza de trabajo en concreto a que se opta de la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento referida.

Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Es Castell y se podrán entregar en el Registro de entrada municipal – Plaza Explanada 5 des Castell - en el plazo de 10 días naturales a contar del siguiente al de la publicación del acuerdo de esta convocatoria en el BOIB.

Igualmente, las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de los medios que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Las solicitudes que se envíen por correo tendrán que entregarse en las dependencias de este servicio antes de que finalice el plazo de presentación de instancias y en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de correos antes de su remisión.

Los aspirantes con discapacidad que tengan reconocida la condición legal de disminuido, tienen que indicar expresamente en la solicitud esta circunstancia, así como la adaptación o adecuación que precisen de tiempo y medios para la realización de las pruebas y los ejercicios previstos en la convocatoria.

En la misma solicitud los aspirantes tienen que hacer constar que aceptan las presentes bases y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de fin del plazo de presentación.

La instancia tendrá que ir acompañada de:

- 1.- Currículum vitae del aspirante.
- 2.- Fotocopia del DNI, o si se tercia, del pasaporte.
- 3.- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- 4.- Fotocopia del certificado acreditativo de conocimientos de la lengua catalana (nivel C).
- 5.- Documentación acreditativa de la trayectoria profesional del aspirante así como de los méritos y circunstancias que alegue para poder ser valorados.
- 6.- Documento de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o Contratos laborales.

La acreditación de la experiencia laboral se tendrá que efectuar mediante la presentación de los contratos laborales, o copia cotejada de estos, o documento de la vida laboral de la Seguridad Social. En el supuesto de que la experiencia haya sido lograda en el ámbito de las administraciones públicas, la acreditación podrá ser sustituida por certificación emitida por el secretario de la entidad.





Para valorar correctamente los méritos de los aspirantes, hace falta que la acreditación de la experiencia laboral haga referencia expresa a las funciones o tareas desarrolladas por el aspirante.

En el supuesto de que la experiencia laboral se haya logrado como trabajador autónomo, habrá que presentar certificados que hagan referencia expresa a los trabajos realizados a favor de terceros.

Para la acreditación y valoración de los cursos de formación, habrá que aportar título o certificación en la cual conste la asistencia o el aprovechamiento del curso y su duración expresada en horas lectivas.

Por la sola presentación de la instancia, las personas aspirantes quedan enteradas y dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesario para la gestión del proceso selectivo y para el resto de la tramitación del expediente, de acuerdo con la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Así mismo autorizan al Ayuntamiento a difundir los datos correspondientes al nombre y apellido y el DNI a través de la sede electrónica de esta Entidad Local y a los anuncios oficiales que correspondan.

Quinta. Lista de personas admitidas y excluidas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias y hechas las comprobaciones oportunas, el Alcalde, mediante Resolución, aprobará la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, concediendo un plazo de tres días para enmiendas y posibles reclamaciones. Las alegaciones serán resueltas en el plazo máximo de tres días desde la finalización del plazo para presentarlas, transcurrido el cual sin que se haya dictado resolución, se entenderán desestimadas. En el supuesto de que no se presenten se entenderá elevada a definitiva la lista provisional.

En la misma Resolución, el Alcalde determinará la composición del Tribunal de selección y el lugar, día y hora de constitución de este y del inicio del proceso selectivo.

Todos los anuncios y notificaciones se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Es Castell. No se hará ninguna notificación personal a los interesados de las Resoluciones dictadas en el procedimiento.

Sexta. Responsabilidad técnica del proceso selectivo.

Será responsable técnico de este proceso selectivo un Tribunal calificador formado por tres miembros como mínimo. Todos ellos son expertos en la materia objeto del proceso selectivo o bien en materia de gestión de personal en entidades públicas, y actuarán con plena independencia y profesionalidad.

El Tribunal calificador para esta convocatoria lo integrarán los miembros siguientes:

Presidente/a:

- Un funcionario/a con la titulación de psicología de la Consejería de Asuntos sociales del Consell Insular de Menorca.

Vocales:

- Dos funcionarios designados por el Consell Insular de Menorca del área de Asuntos Sociales.
- Secretario, funcionario municipal des Castell (sin derecho a voto):

Igualmente, como miembro del Tribunal podrá asistir, con voz pero sin voto, un observador designado a propuesta de la representación del personal laboral del Ayuntamiento des Castell.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores/asesoras especialistas para las pruebas o ejercicios que estime pertinentes, los cuales se limitarán a prestarle su colaboración en las respectivas especialidades técnicas.

La designación nominal de los miembros del Tribunal y la de sus suplentes respectivos, se efectuará mediante la Resolución de Alcaldía.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, mediante notificación formal al Presidente de la Corporación, cuando consideren que incurren en alguna de las causas que establece el arte. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y también en el supuesto de que hayan intervenido en la preparación de alguno de los aspirantes declarados admitidos, en los cinco años inmediatamente anteriores a la presente convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal por las causas detalladas al arte. 29 de la misma Ley 30/1.992, mediante escrito.

El órgano de selección actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva, correspondiéndole resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases y tomar los acuerdos





necesarios para el mantenimiento del buen orden en el desarrollo del proceso selectivo.

El órgano de selección se tiene que constituir con convocatoria previa de su presidente y con la asistencia de este y el secretario y al menos la mitad de sus miembros.

A efectos de comunicaciones y otras incidencias, el Tribunal tiene su sede en el Ayuntamiento des Castell.

El órgano de selección tiene que adoptar las decisiones por mayoría de votos. En caso de empate el voto de la Presidenta será de calidad.

Corresponderá al Tribunal adoptar las medidas necesarias para que los aspirantes discapacitados disfruten de igualdad de oportunidades, respecto del resto de candidatos, para la realización de los ejercicios y sobre las peticiones de adaptaciones que se efectúen.

Los miembros del tribunal meritán indemnizaciones y asistencias legalmente previstas y tienen que poseer como mínimo la misma titulación que la exigida a los participantes a la convocatoria.

Este Tribunal tendrá que presentar en el plazo máximo de ocho días desde la finalización de las pruebas realizadas un informe firmado por todos sus componentes con una lista de los aspirantes ordenada por orden de puntuación de todos los candidatos que formarán parte de la Bolsa.

Los miembros del Tribunal actuarán con plena autonomía, tienen que tener como mínimo la misma categoría que la de la plaza convocada y serán personalmente responsables de la objetividad del proceso selectivo, del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

Séptima. Conocimiento de lengua catalana.

Los aspirantes que no hayan acreditado el conocimiento del nivel de catalán correspondiente, tendrán que desarrollar una prueba para evaluar el conocimiento de las tres habilidades de expresión escrita, comprensión oral y comprensión lectora adecuadas a la plaza, con el asesoramiento de técnicos competentes en la materia.

La prueba será eliminatoria y cualificada de apto o no apto.

Conocimiento de lengua castellana.

Se efectuará, en su caso, a las personas aspirantes nacionales de otros estados, para evaluar el conocimiento de las tres habilidades de expresión escrita, comprensión oral y comprensión lectora adecuadas a la plaza, con el asesoramiento de técnicos competentes en la materia.

La prueba será eliminatoria y cualificada de apto o no apto.

Octava. Desarrollo del proceso de selección:

El proceso de selección constará igualmente de dos pruebas teórico-prácticas, la valoración de los méritos de acuerdo con el que consta al ANEXO de esta convocatoria y una entrevista de evaluación de las características personales :

Descripción de las pruebas de selección:

1.- Prueba de conocimientos teórico-práctica

Consistirá en la realización de una prueba teórica en un 1er. ejercicio de acuerdo con el temario anejo a estas bases y una prueba práctica en un 2º ejercicio en relación al apartado Tareas del ANEXO..

Las dos pruebas son de carácter obligatorio y eliminatorio. El objetivo es valorar el grado de conocimientos y experiencia profesional en el desarrollo de tareas propias del puesto de trabajo.

El 1er ejercicio: Realización de una prueba teórica por escrito. La valoración máxima será de 5 puntos. Máximo una hora.

El 2º. ejercicio: Realización de una prueba práctica por escrito. La valoración máxima será de 5 puntos. Máximo una hora.

Superarán esta prueba aquellos aspirantes que obtengan una puntuación mínima de 5 puntos sumando los dos ejercicios y un mínimo de 2,5 por cada uno de los ejercicios, restando eliminados del proceso selectivo los demás.

2.- Fase de concurso: Valoración de la experiencia profesional y formación.

a) Experiencia profesional relacionada con la plaza objeto de la convocatoria (máximo 3,5 puntos):





- Experiencia profesional:

- En el área de asuntos sociales del ámbito de la administración pública: 0,15 puntos/mes.
- En el área de asuntos sociales del ámbito privado: 0,10 puntos/mes.

Los servicios prestados tendrán que ser similares a los propios de la plaza convocada en esta convocatoria.

b) Cursos de perfeccionamiento y diplomas de posgrado y maestrías realizadas a partir del año 2011, vinculados a las funciones de la plaza objeto de convocatoria (máximo 1,5 puntos).

- Cursos de perfeccionamiento::

Por asistencia a seminarios, cursos, etc. relacionados con la plaza a cubrir y valorados en función del grado de dificultad, la duración y la existencia o no de pruebas calificadoras finales, y de acuerdo con el siguiente baremo

(puntuación máxima 1'5 puntos):

- Cursos con certificado de asistencia (hasta 20 h.):..... 0,10 puntos
- Cursos con certificado de asistencia (a partir de 21 h.):..... 0,20 puntos
- Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento (menos de 30h):..... 0,30 puntos
- Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento (30h. o más):0,50 puntos
- Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento (más de 100h):0,60 puntos
- Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento (más de 250h.):..... 0.70 puntos
- Estudios superiores que el Tribunal pueda considerar que complementan el título de psicología, o master o peritación en psicología forense :.....1 puntos.
- Conocimiento del idioma inglés, nivel Intermedio 2. Certificado de la escuela oficial de idiomas u organismo equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que haberse homologado a efectos de ser títulos reconocidos en España, de conformidad con lo que establece la normativa vigente en esta materia..... 0.25 puntos.

3.- Evaluación de las características personales.

El órgano de selección convocará a los aspirantes para la evaluación de las características personales y capacitación.

Con este fin el órgano técnico de selección mantendrá una entrevista personal con las personas aspirantes, para revisar el currículum y constatar, entre otros, su motivación, la trayectoria profesional del aspirante, la formación y la capacidad para llevar a cabo la tarea encomendada.

Esta prueba se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Novena. Calificación del proceso selectivo

El tribunal establecerá la puntuación final del proceso selectivo y se publicarán en la web del Ayuntamiento de Es Castell los resultados y la relación de aprobados por orden de puntuación. La calificación de las personas aspirantes no eliminadas, será la suma resultante de las puntuaciones obtenidas en las pruebas del proceso.

En el supuesto de empate en la puntuación de los aspirantes, el orden se establecerá a favor de la persona que haya obtenido la mejor puntuación en el primer ejercicio del proceso selectivo y, si persiste el empate, se aplicará el criterio de la mayor puntuación en el resultado obtenido del segundo ejercicio.

Cuando el aspirante de la Bolsa propuesto no se pueda incorporar por cuestiones de disponibilidad, se hará el ofrecimiento al aspirante siguiente por orden de puntuación.

Decena. Gestión del llamamiento de los aspirantes y nombramiento

Para efectuar el ofrecimiento de la contratación al aspirante que corresponda desde el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Es Castell se efectuará una llamada telefónica al número/s que el aspirante haya indicado en la solicitud. El nombramiento tendrá una duración hasta la provisión legal de la plaza.

La comunicación telefónica se intentará durante un mínimo de 3 veces durante la jornada laboral, entre las 08:00 h y las 15:00h, con un intervalo de dos horas entre cada llamada. Si después de estos intentos, el aspirante sigue sin estar localizado/da, se le enviará un correo electrónico con confirmación de lectura para que se ponga en contacto con el área de Recursos Humanos.



Si a las 9:00h de los dos días siguientes laborables al envío del correo electrónico el aspirante no ha contactado con la referida Área de Recursos Humanos, se pasará al llamamiento del siguiente aspirante por orden de puntuación.

Cuando no sea posible localizar el aspirante en una oferta de trabajo, este pasará al final de la lista aprobada. También pasará al final de la lista de espera, aquel aspirante que en el momento de ser llamado, renuncie una vez al contrato y/o puesto de trabajo que se le ofrece o no lo acepta expresamente o tácitamente, salvo causa de fuerza mayor documentada fehacientemente.

El propuesto para el nombramiento tendrá que estar en disposición de tomar posesión e incorporarse a sus funciones el día que se lo/se la convoque para hacerlo, salvo causa de fuerza mayor documentada fehacientemente.

El contrato incluirá una cláusula estableciendo un periodo de prueba proporcional al tiempo de trabajo, dentro del cual se podrá producir el cese por causas motivadas de inadecuación a las exigencias profesionales del programa de actuación al que se adscribe el nombramiento.

En caso de ausencia, vacante y/o enfermedad de la persona contratada dentro del plazo de duración del contrato se podrá nombrar, en sustitución, el miembro de la Bolsa que haya obtenido la mayor puntuación por orden correlativo. El llamamiento, si se tercia, se hará a través de la dirección de correo electrónico que el aspirante haya indicado en la instancia y se dará un plazo de 24 horas, desde el envío del correo electrónico, para que acepte o rechace la oferta. En el supuesto de que el primer aspirante llamado no acepte o no conteste a la oferta en el plazo estipulado, se hará el llamamiento al siguiente aspirante con mayor puntuación y así correlativamente hasta ocupar la vacante.

Cuando un trabajador temporal finalice su contrato o nombramiento se incorporará nuevamente al lugar de bolsa que le corresponde de acuerdo con su orden de puntuación que se haya aprobado en el cierre de la lista definitiva.

Una vez extinguido el contrato de trabajo de la persona escogida en esta bolsa de trabajo, si el regidor del área de Servicios sociales municipales emite informe desfavorable respecto al rendimiento o desarrollo de las funciones encomendadas, y previa audiencia del interesado y del órgano de representación de los trabajadores, se podrá decidir la pérdida del derecho a ser llamado de nuevo dentro de esta Bolsa de trabajo.

Undécima. Vigencia de la Bolsa:

La Bolsa tendrá una vigencia de cuatro años, prorrogable un año más, como máximo, desde el día siguiente de su aprobación por el Ayuntamiento a excepción que se agote la lista de aspirantes seleccionados en un plazo inferior.

En el supuesto de que durante este periodo se convoque y resuelva algún proceso selectivo de oferta pública de ocupación de esta categoría profesional, incluida en esta Bolsa de trabajo, prevalecerá el resultado de este proceso selectivo de oferta pública de ocupación.

Docena: Régimen Jurídico

En todo lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público; el R. D. Ley. 1/1995 del Estatuto de los Trabajadores y supletoriamente la Ley municipal y de régimen local de las Islas Baleares y la Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local, y otra normativa que sea de aplicación

Decimotercera. Incidencias

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas o discrepancias que se produzcan durante el proceso.

Decimocuarta. Recursos

Estas bases y la convocatoria del procedimiento selectivo podrán ser impugnadas por quien se consideren interesados legítimos mediante recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de la convocatoria sin perjuicio del recurso potestativo de reposición que se puede interponer en el plazo de un mes desde la fecha de notificación o publicación del acto o resolución y ante el Alcalde del Ayuntamiento de Es Castell.

Contra el resultado del proceso de constitución de la Bolsa de trabajo emitido por el Tribunal y demás actas del órgano de selección de este se puede interponer recurso de alzada ante el Alcalde en el plazo de un mes desde su notificación o publicación. Su resolución se tiene que notificar al recurrente en el plazo de un mes desde la interposición, entendiéndose en caso contrario desestimado por silencio administrativo.

Los actos de trámite del Tribunal no podrán ser objeto de recurso, sin perjuicio que se puedan interponer reclamaciones cuando se trate de enmendar posibles errores materiales en la confección de la lista de aprobados, errores mecanografiados en la transcripción de publicaciones, errores aritméticos en las calificaciones o errores observables a simple vista. Estos errores también podrán ser corregidos de oficio por los órganos de selección.

**ANEXO****Tareas:**

1. Perspectiva comunitaria: redacción de proyectos que tengan en cuenta los entornos físicos y relacionales de las personas.
2. Promoción de la autonomía y el apoderamiento: elaboración de políticas que tengan como objetivo promover y fomentar la capacitación y potenciación de la autonomía de las personas.
3. Enfoque multidimensional: trabajo de cariz transversal que tenga presente las diferentes dimensiones implicadas en las situaciones de exclusión.
4. Visión estratégica: implementar proyectos de anticipación y prevención de las situaciones de riesgo de exclusión social.
5. Enfoque orientado a las causas: detección de las causas que provocan las diversas formas de exclusión social para actuar.
6. Perspectiva multinivel y transversal: implicación de varias áreas de la administración municipal e isleña.
7. Promoción de la participación: creación de espacios de corresponsabilidad, trabajo y negociación que fomenten la participación.
8. Innovación social: generar y potenciar proyectos que den respuesta a las situaciones detectadas en cada momento, de forma creativa y original, y con nuevos enfoques.
9. Realización de diagnóstico y tratamiento psicológico.

TEMARIO

- 1.- El Consell Insular de Menorca. Concepto y elementos.
- 2.- El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Competencias.
- 3.- Normativa:
 - 3.1- La ley 14/2010 de 27 de mayo, de los derechos y oportunidades en la infancia y adolescencia.
 - 3.2- Legislación y protocolos en materia de violencia machista / de género.
 - 3.3- Legislación y buenas practicas en temas de género.
 - 3.4- Legislación y protocolos en temas de ciudadanía y migración.
 - 3.5- Decisión nº 779/2007/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2007, miedo 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.- Líneas generales de las etapas del desarrollo humano, desde la primera infancia hasta la adolescencia y la juventud.
- 5.- Estudio/ diagnóstico de las situaciones de riesgo que pueden afectar a un niño o niña: proceso a seguir.
- 6.- El trabajo familiar, grupal, comunitario y en red que se puede aplicar en las situaciones de riesgo cuando afectan a un niño o niña.
- 7.- Las situaciones de riesgo y de desamparo: descripción.
- 8- Recursos existentes específicos de la red de protección a la infancia.
- 9.- Abordaje terapéutico de las víctimas de violencia machista o de género.
- 10.- Red actual de atención y recuperación de las mujeres en situación de violencia.
- 11.- Ejes de una intervención comunitaria teniendo en cuenta la perspectiva de género.
- 12.- Factores clave a tener en cuenta a la hora de intervenir o evaluar situaciones de exclusión social, tanto en un caso individual como en una comunidad o territorio.
- 13.- Realización de un planing de intervención: planing, difusión, implementación y cálculo de costes.





14.- Elaboración de un informe social, uno de diagnóstico de riesgo social y uno de organización de un plan de trabajo .

15.- La entrevista: preparación, método,....

16.- Elaboración de un genograma.

17. Trabajo con herramientas informáticas: Excel, Word

