

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE UN/A EDUCADOR/A SOCIAL, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de un puesto de trabajo laboral de Educador/a Social, perteneciente al Grupo A, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Málaga, mediante la suscripción de un contrato de relevo, por el sistema de concurso-oposición, para la sustitución de un trabajador por el periodo que le reste hasta la jubilación por edad, con jornada parcial (6 horas diarias), de conformidad con la legislación laboral y de la seguridad social de aplicación a la jubilación parcial.

Con el resto de aspirantes que superen el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo para cubrir futuras necesidades referidas al contrato de relevo, por renuncia de la persona contratada vía relevo o por otras circunstancias.

La convocatoria y las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en su página web.

SEGUNDA. Características del contrato y funciones.

El contrato a celebrar será un contrato de relevo para la sustitución de un trabajador de este Ayuntamiento por el periodo que le reste hasta la jubilación por edad, con jornada parcial (6 horas diarias).

El puesto de trabajo estará vinculado al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Málaga, teniendo, entre otras, encomendadas las siguientes funciones:

- Detección y prevención de situaciones de riesgo o de exclusión social, básicamente desde la intervención en el medio abierto.
- Recepción y análisis de las demandas, desde el medio abierto y a través de entidades, instituciones y otros servicios, de personas y familias en situación de riesgo y/o dificultad social.
- Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de trabajo socioeducativo individual.
- Información, orientación y asesoramiento, de las prestaciones y los recursos sociales del territorio que pueden facilitar la acción socioeducativa.

- Implementación y evaluación de las acciones de apoyo para reforzar el componente socioeducativo de la intervención en cualquier edad del usuario, y prioritariamente con las personas que tienen especiales dificultades en su proceso de socialización.
- Elaboración de los informes socioeducativos pertinentes.
- Tramitación y seguimiento de las prestaciones individuales, como apoyo en los procesos de desarrollo de las capacidades personales y de inserción social en el medio.
- Tramitación de propuestas de derivación a otros profesionales, servicios municipales o servicios especializados, de acuerdo con el resto de miembros del equipo.
- Elaboración de proyectos de prospección, sensibilización y dinamización.
- Recepción y análisis de las demandas de entidades o de grupos vecinales.
- Promoción, elaboración y seguimiento de los proyectos de prevención, promoción social o intervención comunitaria en su ámbito de actuación geográfico o con colectivos de personas afectadas con las mismas problemáticas sociales.
- Participación en los grupos de trabajo que existan en su ámbito de actuación geográfico y colaboración con otras entidades y sistemas, para una mejor coordinación y atención de la demanda social.
- Información, orientación y asesoramiento de los recursos y servicios sociales.
- Promoción de la organización y/o animación de la comunidad para conseguir una mejora del nivel social.
- Formulación de propuestas técnicas necesarias para la mejora de la calidad del Servicio.
- Valoración de la pertinencia y necesidades de los servicios.
- Participación en la elaboración, desarrollo y organización de los programas generales del Servicio.
- Coordinación con el resto de los miembros del equipo para el establecimiento de criterios y prioridades.
- Evaluación con el resto de los miembros del equipo de los resultados de las acciones globales realizadas.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- b) Poseer la nacionalidad española o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el art. 57 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.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que se incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) Tener la condición de desempleado a la firma del contrato de relevo o tener contrato laboral de duración determinada con el Ayuntamiento de Malagón y demás condiciones exigidas para la formalización del contrato de relevo. (esto es importante que se quede así).
- f) Disponer de carnet de conducir B.
- g) Estar en posesión de la titulación de Diplomatura o Grado en Educación Social, u otras titulaciones universitarias con la habilitación de un Colegio Oficial/Profesional de Educación Social. En caso 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.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de nombramiento.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 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 –TREBEP–, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en la presente convocatoria serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

CUARTA. Instancias y admisión de los aspirantes

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malagón, y se presentarán en el Registro General de este

Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.**

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, todos los datos que figuren en la solicitud.

A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la base octava:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero (N.I.E.), en caso de ser nacionales de otro Estado distinto al español.
- Fotocopia de la titulación requerida, y fotocopia de los documentos que vayan a ser valorados en el concurso.
- Justificante abono de tasas de la cantidad de **40,00 euros**, conforme lo recogido en el art. 6 de la Ordenanza Fiscal nº 5, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos. El abono se realizará mediante transferencia a favor del AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN en la cuenta cuyo IBAN es ES60 2103 7246 5400 3001 2146 (UNICAJA), con el siguiente concepto: "Bolsa Educador/a Social. *Nombre y apellidos*"

Los documentos a presentar no tienen por qué ser copias compulsadas, ya que con posterioridad se solicitarán los originales para su cotejo con los documentos presentados.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal, indicará el plazo de tres días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas. Serán subsanables los errores de hecho señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalados a efectos notificaciones, fecha, firma y órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- Falta de abono de tasas en el plazo previsto.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá en definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal.

Los sucesivos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en los términos que la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador será nombrado mediante Resolución de Alcaldía que será publicado junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. El Tribunal tenderá al respeto de la paridad entre mujeres y hombres de la siguiente forma:

Presidente: Un empleado público de la misma o superior categoría, nombrado por la Corporación.

Secretario: Un empleado público de la misma o superior categoría, nombrado por la Corporación.

Vocales: Tres empleados públicos de la misma o superior categoría, nombrados por la Corporación.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida en la plaza objeto de la convocatoria.

El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá el de sus suplentes, a quienes le serán de aplicación las mismas prescripciones. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la

autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesoría especializada, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as especialistas deben someterse a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Tribunal.

En caso de ausencia del/la Presidente/a titular, la presidencia delegará ésta en un miembro del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas.

El Tribunal calificador podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Proceso de selección.

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

- Oposición, con una puntuación de 10 puntos.
- Concurso, con una puntuación de 20 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria para los aspirantes. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente aceptada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y no eliminatorio. Esta prueba consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario tipo test, propuesto por el Tribunal, compuesto por 30 preguntas, que versarán sobre el programa que figura como Anexo II a la presente convocatoria. Por cada pregunta se propondrán 3 respuestas alternativas, de las que solamente una será considerada correcta. Cada cuatro respuestas incorrectas se restarán una correcta. El contenido de esta prueba, así como el tiempo para realizarla, que no podrá ser inferior a 90 minutos, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la misma. El cuestionario contendrá 5 preguntas adicionales tipo test, que los aspirantes deberán responder, las cuales sustituirán por orden correlativo, a aquellas preguntas, que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio. La puntuación máxima en esta fase será de 10 puntos.

Terminado el ejercicio de oposición, el Tribunal, en el plazo de dos días hábiles, hará pública la plantilla correctora de dicho ejercicio.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

- **Titulación:**

Se podrá obtener una **puntuación máxima de 4 puntos**, conforme al siguiente baremo:

- Estar en posesión de una titulación relacionada con el puesto y superior a la exigida en la convocatoria: Hasta un máximo de 2 puntos.
- Grado o Licenciatura adicional en el ámbito de los Servicios Sociales o bien en el ámbito de la educación: 1 punto.
- Máster en el ámbito de los Servicios Sociales o bien en el ámbito de la educación: 1 punto.

- **Cursos de formación:**

Por la participación de los aspirantes en cursos de formación o perfeccionamiento convocados en cualquier Centro Oficial, directamente relacionados con las funciones a desarrollar y otras acciones formativas organizadas por entidades públicas o colegios profesionales que guarden relación directa con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria. Se podrá obtener una **puntuación máxima de 6 puntos**, conforme al siguiente baremo:

- 2 puntos por curso de 200 o más horas lectivas.
- 1 punto por curso de 100 a 199 horas lectivas.
- 0.50 puntos por curso de 50 a 99 horas lectivas.
- 0.25 puntos por curso de 20 a 49 horas lectivas.

- **Experiencia Profesional:** Por el desempeño de un puesto de trabajo de funciones y características similares al puesto objeto de la convocatoria en la

Página 7 de 13

Administración Pública o Entidad privada, se otorgará a los aspirantes hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 0,1 punto por mes completo.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de servicios prestados emitida por la Administración o Entidad privada, en la que se indicará el tiempo trabajado, la titulación exigida para su acceso, la plaza ocupada y las funciones desarrolladas. La puntuación máxima en la fase de concurso será de **20 puntos**.

Los méritos se valorarán a la fecha del término de presentación de instancias.

SÉPTIMA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso sobre un total de 30 puntos.

En caso de empate en la calificación final entre varios aspirantes se valorará la mayor puntuación en el apartado de titulación. En segundo lugar, en caso de persistencia, la mayor puntuación en experiencia profesional, y finalmente en caso de persistencia de empate, se valorará la mejor puntuación en cursos de formación.

OCTAVA. Exposición de listas provisionales y definitivas.

Concluidas cada una de las pruebas el Tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista provisional por orden de puntuación, que se expondrá en el tablón de anuncio del Ayuntamiento de Malagón por un plazo de 3 días, durante los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

Una vez resueltas por el Tribunal Calificador las reclamaciones que hubieres sido presentadas contra la lista provisional, se aprobará por Resolución de Alcaldía la lista definitiva que deberá quedar expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

NOVENA. Presentación de documentos y contratación

En el plazo de cinco días hábiles a contar de la publicación de la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web, el aspirante que figure en primer lugar deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI, debidamente compulsada.

- b) Fotocopia de la titulación requerida en la presente convocatoria, debidamente compulsado.
- c) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la correspondiente contratación.

DÉCIMA. Vinculación de las bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal de selección serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

UNDÉCIMA. Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

1.- Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

D.N.I.:

Lugar y fecha nacimiento:

Domicilio: Localidad/Provincia:

Dirección de correo electrónico:

Teléfono:

Documentación que se acompaña:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero (N.I.E.), en caso de ser nacionales de otro Estado distinto al español.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Justificante o copia del ingreso de la tasa.
- Fotocopia de los documentos que vayan a ser valorados en el concurso y currículum vitae en el que se especificarán los siguientes apartados:
 - Titulaciones académicas que se poseen.
 - Cursos recibidos relacionados con las materias del puesto al que se aspira, especificando el número de horas de que constan.
 - Experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración y si el contrato es a jornada completa o parcial. Si es parcial, se especificará el número de horas de la jornada: diaria, semanal o mensual

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas para la contratación de un/a Educadora/a Social, mediante contrato de relevo, del Ayuntamiento de Málaga, aceptando íntegramente el contenido de las bases y declara:

a) Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria de referencia.

b) Que se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En _____, a _____ de _____ 20__.

Fdo.: _____

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas mediante Decreto de Alcaldía número 2656/2024, de 16 de diciembre de 2024.

EL SECRETARIO

Fdo. MOISES ROQUE BARRAL

EL SECRETARIO

AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN

Fecha: 17/12/2024

HASH: 98BC33CA41CD80ACA40F8AD97DB6FA84F6549779

CSV: 10d3d7b4-4e4d-4ab9-b2b8-a238c9df98d8-803227

Firmado Electrónicamente

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, en particular del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre le recordamos que los datos personales utilizados en la presente convocatoria, se encuentran incorporados en los ficheros y sistemas del AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN y son tratados únicamente para cumplir con la finalidad por usted solicitada. Le recordamos la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento, que podrá ejercer mediante escrito dirigido al AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN, en Plaza del Ayuntamiento, 1 13420 Malagón (Ciudad Real), o a través de la dirección de correo electrónico registro@malagon.es. Asimismo, le recordamos que AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN pone a disposición de los interesados, a través de su página web, su Política de Privacidad, en la que se ofrece información más detallada y completa sobre el tratamiento que realiza sobre los datos de carácter personal.

ANEXO II

MATERIAS COMUNES:

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Características y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: El Procedimiento Administrativo: Concepto y fases. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3: El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. Eficacia del acto administrativo. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

Tema 4: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

PARTE ESPECÍFICA:

I. El Marco Teórico y Conceptual en Educación Social

Tema 1. Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.

Tema 2. La comunicación humana: concepto, elementos y modelos de comunicación. Estilos de comunicación. Técnicas asertivas y entrenamiento educativo. Las habilidades sociales y su aplicación por parte del Educador y la Educadora Social.

II. La Educación Social en la Práctica

Tema 3. Mediación y gestión de conflictos: conceptos básicos. Tipos de mediación. Proceso y técnicas en mediación. El profesional de la Educación Social y la función de mediación.

Tema 4. La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.

Tema 5. La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y administrativas. La intervención socioeducativa.

Tema 6. La violencia filio – parental: definición, modelos explicativos, factores influyentes e intervención en VFP.

III. Educación Social en el Contexto Educativo

Tema 7. Detección y actuación ante situaciones de riesgo en el contexto escolar.

Tema 8. Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.