

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES PLAZAS DE EDUCADOR/A SOCIAL, ENCUADRADAS EN EL SUBGRUPO A2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.

1. Objeto convocatoria

Es objeto presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de tres plazas de Educador/a Social ,encuadradas en el Grupo A, Subgrupo A2 de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, correspondiente a las Ofertas de Empleo Público 2022 y 2024 (Códigos 30194,30202 y 30362).

2. Normativa aplicable

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 39/2015, de 1 de octubre; Ley 40/2015, de 1 de octubre; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria, sin perjuicio de la aplicación de las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de acceso al Ayuntamiento como funcionarios de carrera (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 19, de 23 de enero de 2023).

3. Principio de igualdad de trato

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

4. Sistema de selección

El sistema de selección será el de oposición libre.

5. Funciones del puesto

Las funciones propias de la plaza serán, entre otras, las siguientes:

- Conocimiento, análisis e investigación de los contextos sociales y educativos. Generación de redes sociales, contextos, procesos y recursos educativos y sociales para la población atendida en Servicios Sociales.
- 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 de personas y familias en situación de riesgo y/o dificultad social así como de grupos de personas afectadas por problemáticas sociales.
- Elaboración, seguimiento y evaluación del Programa de Intervención Socioeducativa individual o familiar.
- Promoción, elaboración y seguimiento de Programas de Prevención, Promoción Social o Intervención Comunitaria en su ámbito de actuación con colectivos de personas afectadas por las mismas problemáticas sociales.
- Elaboración de soportes documentales técnicos: historias sociales, informes, registro de entrevistas, instrumentos de evaluación y memorias.
- Manejo de la herramienta informática SIUSS (Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales)

- Realización de entrevistas, visitas domiciliarias y reuniones en la intervención individual y familiar.
- Proponer a la Jefatura y participar en planes de formación y reciclaje.
- Proponer, participar y elaborar investigaciones y publicaciones de Proyectos, Programas, artículos, etc., que se consideren para el desarrollo técnico-profesional de la Sección y del Ayuntamiento.
- Coordinar con profesionales de entidades sociales, educativas, sanitarias, en el marco de la intervención socio-familiar con la población y de cara a la evaluación y planificación del trabajo en red.

Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general corresponde a las personas titulares de estas plazas todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que se adscriben, bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente Jefatura.

6. Requisitos

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

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- c) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Educación Social, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
Se considerará que reúne el requisito de titulación exigido el/la candidato/a que acredite su habilitación profesional como Educador/a Social por cualquier Colegio Profesional de Educadores y Educadoras Sociales de una Comunidad Autónoma del Reino de España...
- f) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público o privado el día de la toma de posesión, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa sobre incompatibilidades de los/las funcionarios/as públicos/as; sin perjuicio de la posibilidad de solicitar la compatibilidad.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, excepto el previsto en el apartado f) que deberá acreditarse con motivo del nombramiento.

Respecto a las titulaciones, cuando las mismas se hayan obtenido en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo las personas aspirantes deberán estar en posesión de titulación específica, en los procesos que corresponda, según anexo correspondiente a la plaza. Además, deberá reunir el resto de los requisitos establecidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

7. Solicitudes y plazo de presentación

Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro Municipal, mediante Sede Electrónica o por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente. A las solicitudes, deberá acompañarse:

- a) Fotocopia del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- b) Fotocopia de la/s titulación/es exigida/s o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- c) Justificante íntegro de pago de tasas.

La presentación al proceso selectivo implica la autorización del candidato/a la exposición de sus datos personales en la web municipal y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tasas: El importe por derechos de examen es de 29,99 €. Las bonificaciones a aplicar son las siguientes:

Criterio	Factor de ponderación
Personas con discapacidad igual o superior al 33%	0,75
Personas con discapacidad superior al 50%	0,50
Miembros de familias numerosas	0,50

Los derechos de los procesos selectivos incluidos en estas bases deberán abonarse antes de presentar la correspondiente solicitud en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes: BBVA: ES89 0182 2370 4402 0300 1648.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: “Convocatoria para la provisión de tres plazas de Educador/a Social.”

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de solicitudes, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada. Únicamente procederá cuando, por causas no imputables al/la interesado/a, no tenga lugar la prestación por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, después de haberse publicitado anuncio de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

8. Lista de personas admitidas y excluidas.

Lista provisional y plazo de subsanación

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, a la Concejalía Delegada de RR.HH, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, publicándose en la web municipal www.ssreyes.org, y concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución citada, a fin de subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su no inclusión expresa.

Asimismo, aquellas personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales, podrán manifestarlo en el plazo señalado.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanasen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva

Lista definitiva:

Transcurrido dicho plazo, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos adoptará un nuevo Decreto declarando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. El mismo Decreto, se publicará en el

BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y contendrá el lugar donde se encuentra expuesta al público la lista certificada y completa de aspirantes admitidas/os y excluidas/os, la composición nominal del Tribunal Calificador con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas. Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará a través de la web municipal www.ssreyes.org.

9. Composición y actuación del Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesto/a por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Vocales: Tres personas funcionarias de carrera, propuestos por Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Secretaría: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesto por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Los/las vocales miembros del Tribunal Calificador deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 4, apartado e), del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

El Tribunal Calificador se clasifica en la segunda categoría, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Recusación y abstención: Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y estos/as 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.

Actuación y constitución del Tribunal: Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los/las miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas durante el proceso selectivo. Dichos asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, le solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para la realización de los ejercicios de los/las aspirantes con discapacidad, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las demás aspirantes.

El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá solicitar al Servicio de Recursos Humanos la incorporación al mismo de otros funcionarios/as o trabajadores/as municipales, para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

10. Proceso selectivo

El proceso selectivo de oposición constará de los tres ejercicios siguientes, siendo cada uno de ellos eliminatorio:

a) Primer ejercicio: Cuestionario, propuesto por el Tribunal Calificador, de 90 preguntas, más cuatro de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, relacionadas con el programa que figura en el Anexo de esta convocatoria (Temario General y Temario Específico). Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/3 del valor de la respuesta. El tiempo para su realización será de 90 minutos.

Corresponderá al Tribunal la potestad de determinar el número de aciertos netos que se corresponden con la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio (nota de corte), siempre antes de la identificación de los autores de los ejercicios.

Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará el cuestionario y la plantilla con las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora, sin perjuicio de la posibilidad de interponer directamente recurso de alzada. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador.

La resolución se hará pública con la plantilla definitiva y la lista de calificaciones de las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas alegaciones y reclamaciones que no aparezcan en la citada Resolución, sin perjuicio de la notificación individualizada que se realice a cada una de las personas aspirantes que formularon alegaciones o reclamaciones.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de 10 preguntas propuestas basado en las materias del temario del Bloque II: Temario Específico de las bases que figuran en el anexo. Para su realización no podrá utilizarse libro o material de consulta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de dos horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente el conocimiento del temario en la aplicación práctica, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. No podrán utilizarse textos legales ni material de consulta.

En el caso de que el segundo y/o tercer ejercicio requiera la utilización de equipos o herramientas informáticas el Tribunal lo informará, indicando las características técnicas, junto a la publicación de la fecha del segundo ejercicio.

11. Calificación del proceso selectivo.

En la fase de oposición, cada uno de los ejercicios será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte mínima en cada ejercicio.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

El tribunal calificador, mediante la adopción del acuerdo correspondiente y teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados/as y el nivel de conocimiento, sin identificar a ninguno de los/las opositores/as, decidirá cuál será la nota de corte para superar cada ejercicio

a) Primer ejercicio: Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

b) Segundo ejercicio y tercer ejercicio: Las calificaciones de los ejercicios segundo y tercero se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los/las miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

El Tribunal prefijará los elementos que serán objeto de valoración.

12. Calificación definitiva y orden de colocación de los/as aspirantes.

La calificación final del proceso selectivo será la media de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la oposición.

Los criterios de desempate son los siguientes:

- a) La mayor puntuación en el tercer ejercicio.
- b) La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- c) El género infrarrepresentado en el ámbito.

De persistir el empate, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente en la fecha límite de la presentación de las solicitudes.

13. Lista de personas aprobadas y propuesta del Tribunal.

Publicación de la lista de aprobados/as: Terminada la calificación de las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas por el orden de puntuación en la intranet en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar estas el número de plazas convocadas.

Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

14. Presentación de documentos

Documentación: El/la aspirante propuesto/a presentará en el Registro del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración de no estar incurso/a en causa de Incompatibilidad.
- d) Declaración jurada o promesa de poseer capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría Profesional objeto de la convocatoria.

Plazo: El plazo de presentación de estos documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas aprobadas en la intranet, en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Falta de presentación de documentos: El/la aspirante propuesto/a que, dentro del plazo señalado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria..

15. Nombramiento como personal funcionario de carrera y toma de posesión

Concluido el proceso selectivo y aportado los documentos a que se refiere la base anterior, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos procederá al nombramiento como funcionarios/as de carrera, hasta el límite de plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente. Dichos nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

16. Formación de listas de espera.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una lista de espera para cubrir eventuales vacantes que se produzcan en la plantilla con aquellas personas aspirantes que, habiendo aprobado alguno

de los ejercicios de la oposición, no superen el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

Prelación. El orden de los/las aspirantes vendrá determinado por los criterios siguientes:

En el caso de superación de la fase de oposición:

1. Calificación definitiva.
2. Puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
3. Puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
4. Puntuación obtenida en el primer ejercicio.

En el caso de no superación de la fase de oposición:

1. Puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
2. Puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
3. Puntuación obtenida en el primer ejercicio.

El nombramiento interino se revocará cuando finalice el objeto del mismo.

Los/las aspirantes propuestos, con ocasión del nombramiento, deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda.

17. Datos de carácter personal

Los listados de los/as aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en la página web del Ayuntamiento y que contienen datos de carácter personal, se ajustan a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad es la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados

18. Régimen de Impugnaciones

Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o bien, directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación

ANEXO

TEMARIO

BLOQUE COMÚN

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones del Rey. El referendo.
3. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento.

4. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- 5.- La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado. Organización administrativa. Órganos superiores y directivos
6. La Administración Periférica e Institucional
7. Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado y otros órganos consultivos.
8. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- 9.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: La Asamblea, el Presidente y el Gobierno: Composición, funciones y potestades
10. La Administración Local. Entidades que comprende. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Competencias.
11. El derecho administrativo: concepto y contenido. Autonomía del derecho Administrativo. Criterios de aplicación. Sometimiento de la Administración Pública al derecho privado
- 12.- La legalidad administrativa. El acto administrativo: eficacia y validez, presunción de validez y eficacia, nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: la revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.
- 13.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas Públicas para la Igualdad.

BLOQUE ESPECÍFICO

- 1.- El sistema público de Servicios Sociales en el marco de las políticas de bienestar social.
- 2.- Los Servicios Sociales como sistema público de protección: principios, objetivos, criterios de actuación, niveles de actuación y áreas de competencia.
- 3.- Evolución histórica de la Educación Social: Definición y características. Los modelos de acción e intervención aplicados a las Educación Social.
- 4.-Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social. La Educación Social como prevención y promoción de la ciudadanía.
- 5.- Bases pedagógicas de la Educación Social. El perfil profesional del Educador/a Social: competencias y funciones. Código deontológico.
- 6.- La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.
- 7.- El diagnóstico aplicado a la Educación Social. Estrategias y técnicas de diagnóstico. Detección de necesidades y delimitación de prioridades de intervención.
- 8.- El informe socioeducativo: concepto, tipos y estructura. La redacción del informe. Consideraciones éticas en su elaboración.
- 9.- Intervención socioeducativa: diseño, planificación y programación.
- 10.-Niveles de intervención en Educación Social: individual, familiar, grupal, en red y comunitaria. Técnicas de intervención.

11. La evaluación en Educación Social. Evaluación de procesos y de resultados. Evaluación del impacto en procesos de intervención educativa. Técnicas y recursos de evaluación participativa.

12.- Promoción de la salud según la OMS. La carta de Otawa y otras conferencias internacionales de promoción de la salud. Objetivos para el siglo XXI en materia de salud.

13.- La función educadora de la familia. El papel de la Educación Social en la promoción del desarrollo comunitario. La intervención educativa orientada al trabajo individual.

14.- Actuación de los servicios sociales para el fomento de la parentalidad positiva. Apoyo a las familias en el ejercicio de las funciones parentales. El rol de los y las profesionales en la intervención con las familias.

15.- La atención a las familias en situación de interrupción de la convivencia: intervención según nivel de conflicto familiar. El Punto de Encuentro Familiar del municipio de San Sebastián de los Reyes.

16.- 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/a Social.

17.- El papel del educador social en el ámbito educativo formal y no formal en las diferentes modalidades educativas.

18.- Necesidades básicas de la infancia y adolescencia: necesidades físicas de seguridad, emocionales, sociales y cognitivas.

19.- El desarrollo infantil desde el nacimiento hasta los seis años: aspectos físicos, intelectuales, afectivos y sociales.

20. El desarrollo infantil desde los seis a los doce años: aspectos físicos, intelectuales, afectivos y sociales

21.- Educación para el ocio y el tiempo libre. Relación con hábitos saludables.

22.- Modelos y estrategias de intervención desde el ámbito socioeducativo: Recursos y servicios de carácter socioeducativo, lúdico y de ocio.

23.- Servicios socioeducativos en el municipio de San Sebastián de los Reyes: Sanse Concilia. Campus Deportivos y Campamento Educativo

24.- Acoso y abuso entre menores y jóvenes: bullying y sexting. Detección, prevención y abordaje

25.- Alumnado en riesgo de exclusión social. Respuesta socioeducativa para el alumnado no escolarizado y con abandono escolar temprano.

26.- Educación para la promoción de la salud y del desarrollo personal y social en adolescentes. Educación afectiva sexual de adolescentes en el ámbito de la educación formal y no formal.

27. Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio de Protección Integral a la Infancia y Adolescencia frente a la violencia: Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia. Sensibilización, prevención y detección precoz.

28. Ley 4/2023, de 22 de marzo, de derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid: Derechos de los niños. Protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia

29.- Decreto 179/2003, de 24 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Consejos Locales de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.

30. Normas particulares de organización y funcionamiento del Consejo Local de Atención a la Infancia y la Adolescencia del municipio de san Sebastián de los Reyes: La Comisión de Participación de la Infancia y la Adolescencia y la Comisión de Apoyo Familiar (C.A.F.)

31. Infancia y adolescencia. Situaciones de riesgo: prevención, valoración de la gravedad, proyecto de apoyo familiar, declaración de la situación de riesgo.

32.- Recursos para la protección de la infancia en situación de riesgo y desprotección social: los apoyos a la familia en su propio medio, el acogimiento familiar, el acogimiento residencial y la adopción

33.- Absentismo escolar: causas y consecuencias. Actuaciones en materia de prevención, control y seguimiento del absentismo escolar. Funciones de la Educación Social.

34. 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. El Servicio de Mediación en San Sebastián de los Reyes.

35.- Adicciones (sustancias, juego, videojuegos y redes sociales) y comportamientos adictivos. Intervenciones socioeducativas en la prevención y atención de adicciones en menores y jóvenes.

36.- Duelo y pérdida: tipos de duelo. Teoría del proceso de duelo. El duelo en las diferentes etapas del ciclo vital.

37.- Suicidio: epidemiología en España. Conceptos. Evidencia sobre actuaciones y recomendaciones para la prevención. Factores de riesgo y protección.

38.- Habilidades para la vida (OMS): emocionales, sociales y cognitivas. Definición de la OMS. Intervención del educador social.

39.- Inteligencia Emocional en Educación Social. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional. Desarrollo de la autoestima.

40.- La juventud: Necesidades y características en esta etapa. Jóvenes en situación de vulnerabilidad social. Intervención de la Educación Social.

41.- El proceso de socialización. Concepto, agentes y etapas de socialización.

42.- La adolescencia: teorías, cambios que acompañan a la pubertad y sus consecuencias psicológicas. Influencia de la cultura, la familia y el grupo de iguales. Actuación e intervención del educador/a social.

43.- Agresividad, violencia y conflicto social en la adolescencia.

44.- El maltrato infantil. Detección, tipologías e intervención socioeducativa.

45.- Las Tecnologías de la Información (TIC) en el desarrollo profesional del Educador/a Social. Las TIC en la intervención educativa: propuestas y recursos para formar ciudadanos y ciudadanas.

46.- El educador/a social dentro de los equipos interdisciplinares: técnicas de trabajo en equipo, educación social y otras profesiones relacionadas con la atención social en los Servicios Sociales.