

# Educador/a (Menores) Ayuntamiento de Madrid



☎ 609 009 933 - [direccion@trabasse.es](mailto:direccion@trabasse.es)



## TIPO DE PERSONAL:

Funcionario

## BASES ESPECIFICAS:

[BOAM 14/06/2021](#)

## PLAZAS:

PENDIENTE

## INSTANCIAS:

PENDIENTE

## REQUISITOS:

- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

## MODALIDAD CURSO ONLINE:

- Programación en ciclos de 4 semanas: periodo en el que se imparten 4/8 temas (en función de extensión y dificultad de los temas).
- Temario: envíos periódicos cada 4 semanas del material correspondiente a cada ciclo. Formato papel a través de mensajería. Además material adicional en la plataforma.
- Clases por videoconferencia en directo: una sesión de 3 horas a la semana en las que nuestros profesores expertos y titulados desarrollarán 1/2 temas .
- Dudas al profesor en simultáneo o por email.

## GRUPOS:

- Miércoles: 17:00 a 20:00
- Sábados:10: 00 a 13:00

## PRECIO:

- Matrícula 200 euros
- Ciclo 4 clases 100 euros (Descuento parados 10 euros)

## MODALIDAD CURSO PRESENCIAL:

- Programación en ciclos de 4 semanas.
- Material en formato papel: entrega de 6/8 temas por ciclo.
- Profesores cualificados.
- Test de repaso
- Información de todas las convocatorias que se produzcan
- Aforo limitado.

## GRUPOS

- Martes: 17:00 a 21:00 - Centro: C/ San Bernardo, 35 Madrid

## PRECIO:

- Matrícula 200 euros
- Ciclo 4 clases 120 euros (Descuento parados 10 euros)

Infórmate: ☎ 609 009 933 -  
[direccion@trabasse.es](mailto:direccion@trabasse.es)

- Conocimientos informáticos a nivel de usuario.
- Disponer de una cuenta de correo electrónico. + Disponer de una buena conexión a Internet.
- Dispositivos: Ordenador sobremesa, portátil, Smartphone o tablet.
- Tarjeta de sonido, micrófono y altavoces.
- Paquete informático MS-Office o similar y lector de ficheros en formato pdf.



## REQUISITOS TECNICOS CURSO ONLINE

## RESERVA DE PLAZA

### ❖ TRANSFERENCIA BANCARIA:

Para reservar tu plaza será necesario realizar el pago de la matrícula del curso y enviar el justificante de pago junto con tu teléfono de contacto a: [formacion@trabasse.es](mailto:formacion@trabasse.es) o [direccion@trabasse.es](mailto:direccion@trabasse.es) **No olvides indicar el horario / curso / nombre del alumno.** BANCO SANTANDER - ES13 0049 2795 8925 1458 8987

### ❖ EN NUESTROS CENTROS: **CON CITA PREVIA**

C/San Bernardo, 35, Metro: Noviciado. – Telf: 91 074 45 00

C/Maqueda 30, Metro: Campamento / Empalme. – Telf: 91 070 68 89

### INFORMACIÓN PARA EL ALUMNADO:

- *Las partes tienen derecho a exigir la formalización de un contrato».*
- *Las enseñanzas impartidas por este centro no conducen a la obtención de un título con validez oficial».*
- *Los folletos o documentos informativos sobre los cursos impartidos, precios y modalidades de pago, así como los modelos de contratos utilizados por el centro, en su caso, están a disposición del público en nuestros centros».*
- *El texto completo del Decreto que regula el derecho a la información y los derechos económicos de los alumnos se encuentra a disposición del público en nuestros centros» Descárgalo [AQUI](#)*
- *Existen hojas de reclamaciones a disposición del usuario que las solicite».*

Infórmate: ☎ 609 009 933 - [direccion@trabasse.es](mailto:direccion@trabasse.es)

## EJERCICIOS:

El sistema selectivo será el de oposición.

Las pruebas para el acceso a esta categoría estarán integradas por un solo ejercicio que consistirá en un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre el contenido del programa.

Los cuestionarios tipo test teórico-prácticos están compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:

- La parte teórica constará de 90 preguntas. El tiempo para su realización será de 90 minutos.
- La parte práctica constará de 30 preguntas. El tiempo para su realización será de 60 minutos.

Se procederá en primer lugar a la realización de la parte teórica y una vez finalizado el tiempo para la realización de ésta se recogerá toda la documentación, tras lo cual se procederá a la entrega de la parte práctica para su realización.

## PROGRAMA:

### **GRUPO I**

- 1.- La Constitución española de 1978 (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
- 2.- La Constitución española de 1978 (II): La Organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
- 3.- El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (I): las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.
- 4.- El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (II): Los Distritos: Disposiciones Generales. El Concejal Presidente. Estructura administrativa.

5.- El personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

6.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

8.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

9.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.

10.- 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. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos: ámbito municipal; principios rectores; estructura del Plan de Igualdad.

## **GRUPO II**

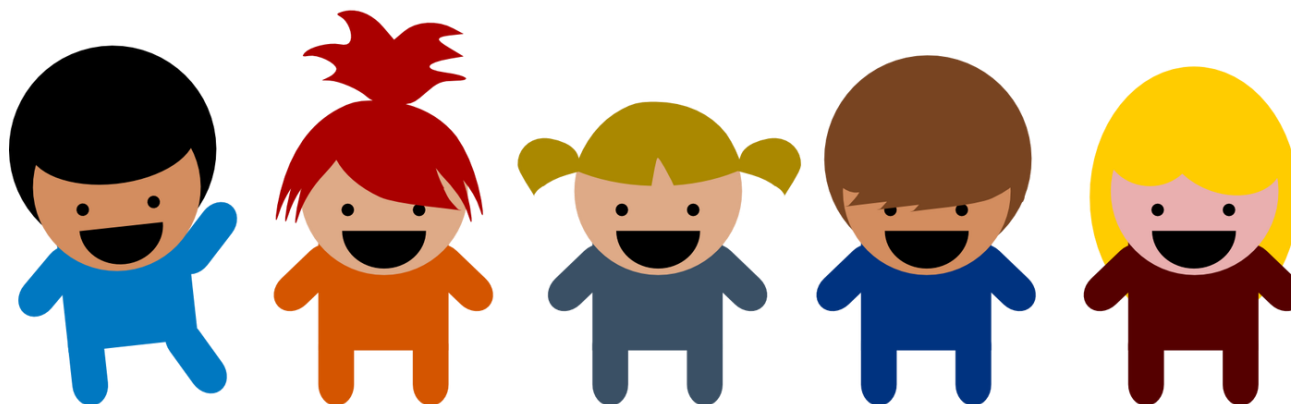
1.- El sistema de protección a la infancia y la adolescencia en la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil: interés superior del menor, derechos y deberes de los menores, principios rectores de la acción administrativa, actuaciones de protección, acogimiento residencial, derechos de los menores acogidos.

2.- Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid: disposiciones generales y acción protectora; la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid: principios de actuación, derechos de la infancia y adolescencia y acción protectora.

3.- Ley 18/1999 reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid: el Consejo de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Los Consejos de Área y los Consejos Locales de Atención a la Infancia y a la Adolescencia.

- 4.- Manual de intervención de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid para la protección de menores (I): La protección social de menores en el municipio de Madrid, servicios implicados y competencias de los Servicios Sociales Municipales. Organización y estructuras de coordinación.
- 5.- Manual de intervención de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid para la protección de menores (II): intervención en situaciones de desprotección infantil y diseño del proyecto de apoyo familiar.
- 6.- Psicología del aprendizaje: Formas de aprendizaje y principales teorías que lo explican. Modificación de conducta en contextos socioeducativos.
- 7.- Reglamento de organización y funcionamiento de la Residencia Internado San Ildefonso, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid mediante Acuerdo de 26 de febrero de 2019: principios generales, funciones y áreas de actuación.
- 8.- Metodología y recursos del educador/a para el seguimiento individual: instrumentos de observación e informes individuales.
- 9.- El desarrollo del niño desde el nacimiento hasta los seis años: aspectos físicos, intelectuales, afectivos, sociales.
- 10.- El desarrollo del niño desde los seis a los doce años: aspectos físicos, intelectuales, afectivos, sociales.
- 11.- La adolescencia: El desarrollo físico, intelectual, afectivo, social. Características de estas etapas desde la perspectiva sociocultural.
- 12.- Necesidades básicas de la infancia y adolescencia: necesidades físicas, de seguridad, emocionales, sociales y cognitivas.
- 13.- Claves para entender los grupos infantiles y juveniles: liderazgo, roles, normas, valores, conductas.
- 14.- La desestructuración familiar: Consecuencias psicosociales en el niño y el adolescente.
- 15.- Problemas de conducta: trastornos del comportamiento.
- 16.- Explicaciones teóricas y rasgos característicos de la inadaptación juvenil y la desviación social.
- 17.- El proceso de socialización: concepto, agentes y etapas de la socialización.
- 18.- La programación en la atención residencial municipal en el ámbito de la infancia y adolescencia y sus distintos niveles: centro, grupo, individuo.
- 19.- Funciones del educador en la atención residencial municipal en el ámbito de la infancia y adolescencia.
- 20.- Coordinación del educador/a con los demás profesionales del equipo de centro y otras instituciones externas.
- 21.- La organización de la vida cotidiana en la institución como elemento educativo fundamental.
- 22.- Momentos críticos de la vida del niño, niña o adolescente en acogimiento residencial. Proceso de acogida y proceso de salida del recurso residencial para la integración familiar.

- 23.- Posibilidades, recursos y técnicas para la educación en el tiempo libre. Animación y juegos.
- 24.- El juego infantil: Aspectos psicológicos y educativos.
- 25.- Ayudando a aprender: herramientas e instrumentos para apoyar y reforzar el aprendizaje escolar en la atención residencial en el ámbito de la infancia y adolescencia.
- 26.- Prevención, higiene y cuidados básicos en la atención a la salud en las instituciones residenciales.
- 27.- La educación para la salud: planteamientos generales, objetivos y contenidos.
- 28.- El Sistema Educativo Español: Modalidades y Niveles.
- 29.- Aspectos del sistema educativo relacionados con la inclusión educativa y la atención a la infancia en desventaja social.
- 30.- El trabajo con las familias desde la residencia: Tipos de familia. Influencia de la familia en el niño. Posibles intervenciones.



Infórmate: ☎ 609 009 933 - [direccion@trabasse.es](mailto:direccion@trabasse.es)