ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FICHA DA ACTIVIDADE FORMATIVA
LO26004

1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Elaboración de informes de expedientes sancionadores desde o traballo social

CONVOCATORIA: LOCAL, convocatoria

GRUPO: Cursos Local

ÁREA: Réxime xurídico e xestión das entidades locais

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	**PLAN:**	F. FINALISTAS	**HORAS:**	20
ADMINISTRACIÓN:	LOCAL	**ESTADO:**	ANULADO	**ANO:**	2026
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEPRESENZA	**TIPOLOXÍA:**	ESPECÍFICO	**EDICIÓNS:**	1

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Obxectivo xeneral
Capacitar a profesionais do Traballo Social para elaborar informes técnicos rigorosos e axustados ao procedemento sancionador, desde unha perspectiva profesional, ética e xurídica, contribuíndo a garantir os dereitos das persoas implicadas e a correcta toma de decisións administrativas.

Obxectivos específicos

1. Coñecer o marco normativo dos expedientes sancionadores no contexto administrativo.
2. Comprender o papel e os límites do Traballo Social dentro dos procedementos sancionadores.
3. Identificar as fases do expediente sancionador e os momentos clave para a intervención social.
4. Adquirir competencias para a redacción de informes técnicos e sociais vinculados a sancións.
5. Analizar casos prácticos e aplicar criterios éticos e legais na elaboración de informes.
6. Mellorar a capacidade argumentativa e documental do profesional de Traballo Social ante procedementos xurídicos-administrativos.

DESTINATARIOS

Persoal ao servizo das entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia.

PROGRAMA

Módulo 1: O informe de avaliación en Traballo Social
Duración: 4 horas
Contidos:

- Función técnica, xurídica e profesional do informe social.
- Diferenza entre informes descritivos, diagnósticos e de avaliación.
- Finalidades: derivación, acceso a recursos, valoración de situacións de risco, seguimento, etc.
- Responsabilidade e confidencialidade.
- Módulo 2: Proceso de recollida e análise de información

Duración: 4 horas
Contidos:

- Fontes de información: entrevistas, observación, documentos, redes.
- Ferramentas de avaliación social: escalas, matrices DAFO, etc.
- Identificación de necesidades, capacidades e factores de risco.

Actividade práctica: construción dun mapa social e análise de caso.

- Módulo 3: Estrutura e redacción do informe de avaliación

Duración: 4 horas
Contidos:

- Partes do informe técnico-social:
  ? Datos identificativos

? Motivo de intervención
? Metodoloxía utilizada
? Situación actual
? Valoración profesional
? Diagnóstico social
? Proposta ou recomendacións

• Linguaxe técnica, claro e non estigmatizante.
• Erros frecuentes e como evitalos.

Exercicio práctico: redacción dun informe completo a partir dun caso simulado.

• Módulo 4: Tipos de informes e a súa aplicación en diferentes ámbitos

Duración: 4 horas
Contidos:

• Informes para acceso a recursos sociais (vivenda, axudas, dependencia).
• Informes en contextos de protección de menores ou violencia de xénero.
• Informes en procesos xudiciais, educativos ou penais.
• Informes de seguimento e avaliación final.

Actividade: análise comparativa de modelos de informes reais (anonimizados).

• Módulo 5: Ética profesional, confidencialidade e protección de datos

Duración: 4 horas
Contidos:

• Principios éticos do Traballo Social aplicados á redacción de informes.
• Protección de datos persoais e consentimento informado.
• Marco legal aplicable .

Dinámica: análise de dilemas éticos na elaboración de informes.

CRITERIOS DE SELECCIÓN
Criterios específicos da EGAP, segundo a Resolución do 10 de maio de 2023, pola que se fan públicas as bases e as condicións xerais de participación nas actividades formativas (DOG núm 96, do 23 de maio de 2023).

3. DATOS EDICIÓNS

TELEPRESENZA		
LOCALIDADE: TELEPRESENZA		**INICIO / FIN:** 20/10/2026 a 12/11/2026
NUM. PRAZAS: 35	**ESTADO:** NORMAL	**DATA EXAME:** 12/11/2026 ás 18:30h
DOCENTES NOMEADOS		
NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE		
LUGAR DE REALIZACIÓN		
Proba final en liña.		