



Identificació de l'expedient: 1461/2023 2795
Assumpte: Constitució d'una borsa d'educadors socials

EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de data 8 de juny de 2023, pel qual s'aproven les bases específiques i s'obre convocatòria del concurs oposició, per a la constitució d'una borsa de treball de la categoria d'educador/a social, per cobrir possibles substitucions de caràcter temporal, que es puguin produir a l'Ajuntament de Canet de Mar.

Les bases per cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADORS/RES SOCIALS, A L'AJUNTAMENT DE CANET DE MAR.

Primera: Objecte

L'objecte de la convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de la categoria d'educador/a social, per proveir possibles vacants que es puguin produir a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Canet de Mar.

L'esmentat lloc de treball es troba enquadrat en el grup A (subgrup A2), com a personal laboral, amb les retribucions i jornada de treball que corresponguin d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 29 d'abril de 2021, i publicades, una vegada aprovades definitivament al Butlletí Oficial de la Província de data 9 de juliol de 2021.

Segona: Tipus de relació

El tipus de relació serà de personal laboral temporal.

Tercera: Funcions a desenvolupar

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc d'Educador Social, són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, i que, a títol enunciatiu, són, entre d'altres:

- Atendre a les persones que s'adrecen als Serveis Socials i facilitar-los informació, orientació i assessorament en relació als drets i els recursos socials i a les actuacions socials a que poden tenir accés.
- Detectar possibles problemàtiques i situacions socials desfavorides
- Dissenyar i desenvolupar tasques de prevenció de forma individual o familiar, analitzant el context i les causes que provoquen les situacions de risc.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	80a56b867f8a4e0eb3348f2dce2b2508001	
Url de validació	Electrònica https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- d) Atendre, valorar i fer els diagnòstics social, socioeducatiu i sociolaboral de les demandes i les situacions determinades a petició de l'usuari/ària, del seu entorn familiar, de convivència o social o d'altres serveis de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció, dissenyant un pla de treball per donar el suport necessari en cada cas per afavorir la integració social o laboral.
- e) Informar, orientar i assessorar a les persones en l'accés als serveis socials especialitzats.
- f) Tramitar les prestacions econòmiques d'àmbit municipal i comarcal i les altres que li siguin atribuïdes segons la normativa vigent.
- g) Mantenir coordinació amb els serveis socials especialitzats, amb els equips professionals dels altres sistemes de benestar social, amb les entitats del món associatiu i amb les que actuen en l'àmbit dels serveis socials.
- h) Coordinar i derivar casos a altres serveis d'atenció especialitzada, realitzant la gestió i tramitació corresponent.
- i) Participar en les comissions socials dels centres escolars de primària i secundària del municipi per promoure estratègies i metodologies d'actuació conjunta per a la prevenció i erradicació de situacions de risc d'exclusió social, evitant expulsions i absentisme escolar i promovent la implicació de les famílies en el procés educatiu i evolutiu dels seus fills.
- j) Col·laborar en l'elaboració del Projecte Educatiu Individual (PEI), així com a possibilitar camins educatius per poder fomentar processos de millora i/o canvi personals.
- k) Donar suport en el desenvolupament de les polítiques i programes en l'àmbit de prevenció, per exemple: en drogodependència i altres propis del servei.
- l) Prestar serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents, gestionar programes socials per a joves i desenvolupar tasques d'acompanyament per als mateixos.
- m) Redactar informes tècnics, memòries i tots aquells documents requerits pel servei o altres administracions (arrelaments social, judicials, ...)
- n) Gestionar les intervencions encarregades per les administracions.
- o) Analitzar la realitat social del municipi per dissenyar i gestionar projectes de caire social del servei a nivell comunitari com a potenciadors de processos de canvi a nivell individual, familiar o de grups social, així com realitzar-ne el seguiment.
- p) Promoure mesures d'intervenció social, laboral i educativa.
- q) Col·laborar en l'elaboració de pressupostos, valoració de subvencions, convenis i projectes.
- r) Coordinar-se amb l'equip per a la gestió del servei, tant a nivell general com a nivell tècnic.
- s) Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- t) Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació
- u) I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Quarta: Requisits dels/de les aspirants

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrrech
13/06/2023
Alcalde accidental en funcions

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	80a56b867f8a4e0eb3348f2dce2b2508001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



A més dels requisits generals detallats a l'apartat 2.1.1. de la base general 2a, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

a) Titulació: Estar en possessió de la titulació de Diplomatura o Graduació en Educació Social.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria.

b) Llengua catalana: Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (certificat nivell C de català), o alguna de les titulacions equivalents, expedit per la Junta Permanent de Català.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com apte o no apte.

c) Llengua castellana: Nivell superior (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

En cas de no poder acreditar documentalment que es posseeix el nivell requerit, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com apte o no apte.

d) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, els/les aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, i els/les aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria són de 30,87 € que s'hauran de satisfer directament a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà a través de terminals TPV o bé en els caixers del Banc de Sabadell, a través de la corresponent carta de pagament que lliurarà l'Ajuntament de Canet de Mar.

Cinquena: Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde de Canet de Mar, mitjançant el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats a l'OAC (Oficina d'Atenció al Ciutadà) de l'Ajuntament de Canet de Mar i en la pagina web municipal (www.canetdemar.cat), en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta, i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia del DNI. En el cas de no ser espanyol, cal presentar una fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat o, si hi manca, una fotocòpia del passaport.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrrech
13/06/2023
Alcalde accidental en funcions

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	80a56b867f8a4e0eb3348f2dce2b2508001
Url de validació	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Currículum Vitae actualitzat
- Justificant d'haver satisfet dels drets d'examen o de trobar-se'n exempt.
- Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base setena i sense que el Tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les bases, també es publicaran en el web municipal.

En cas de no aportar la documentació requerida, s'atorgarà a l'aspirant un termini de 10 dies d'esmena de defectes per què la pugui aportar, transcorregut el qual sense haver-la aportat o havent-la aportat parcialment l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

Sisena: Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà integrat per:

- Presidenta: La Coordinadora de Serveis Socials
Vocals: L'educadora social
Un tècnic designat per l'Alcaldia.
Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya Secretària:
La tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament

Hi podran assistir com a observadors, sense veu ni vot, membres del Comitè d'Empresa.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Setena: Procés selectiu

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició.

7.1. Fase d'oposició:

Primer prova: Prova teòrica i pràctica

Consistirà en resoldre, en el temps màxim de 120 minuts, un exercici teòric i pràctic, relacionat amb el temari establert a l'Annex I i amb les funcions i tasques assignades a la plaça convocada, dirigit a apreciar i valora la capacitat de les persones aspirants pe emetre informes, raonar solucions i formular propostes, formula conclusions i, si correspon la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 40 punts, requerint-se una puntuació mínima de 20 punts per a la seva superació.

Segona prova: Coneixement de la llengua catalana



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	80a56b867f8a4e0eb3348f2dce2b2508001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya. Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Tercera prova: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

7.2. Fase de concurs: Valoració de mèrits

Els aspirants que hagin superat la fase anterior disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptadors a partir de la publicació en el web municipal de l'avaluació de l'últim exercici de la fase anterior, per aportar fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i que es valoraran sebons s'estableix a la Taula II de les Bases generals, que són els següents:

1.- Experiència professional

a) Per serveis prestats al sector privat en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat

b) Per serveis prestats a l'Administració pública en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins del mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més, el contracte de treball, el certificat de serveis prestats o certificat d'empresa on consti el lloc de treball ocupat.

2.- Formació:

A) Formació reglada:

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 2 punts.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	80a56b867f8a4e0eb3348f2dce2b2508001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- Batxillerat..... 0,50 punts
- Diplomatura 1,00 punts
- Grau o Llicenciatura.... 1,50 punts
- Màster 2,00 punts

B) Formació complementària:

1.- Formació específica: aquella que està directament relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores 0,80 punts

2.- Formació Genèrica: aquella que es considera d'interès en qualsevol lloc de treball de l'administració:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 1,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores 0,80 punts

Els cursos d'informàtica i d'idiomes amb una antiguitat superior als 10 anys no es valoraran

3.- Coneixement de la llengua catalana. Puntuació màxima: 1 Punt.

Per acreditar un nivell de coneixement de la llengua catalana superior a l'exigut a la respectiva convocatòria, s'atorgarà la puntuació de:

- 0,5 punts si s'acredita un nivell superior a l'exigut a la convocatòria
- 0,5 punts si s'acredita un nivell de llenguatge especialitzat administratiu
- 1 punt si s'acrediten dos nivells superiors a l'exigut a la convocatòria

Caldrà acreditar els títols de formació reglada mitjançant el document oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció. Pel que fa als títols de la formació complementària s'acreditarà mitjançant els certificats corresponents que han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. No es puntuaran els cursos en els que no constin les hores

3.- Altres mèrits:

Mèrits a considerar pel Tribunal, en especial l'elaboració d'estudis i treballs, les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin les tasques pròpies del lloc de treball, el coneixement d'idiomes, certificacions ACTIC, etc. fins a 1 punt.

Vuitena: Entrevista personal

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	80a56b867f8a4e0eb3348f2dce2b2508001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



El tribunal, mantindrà una entrevista amb tots els/les aspirants declarats aptes, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades per constatar els aspectes següents:

- Trajectòria professional i motivació per a l'oferta
- Competències personals: Aprenentatge permanent, orientació al servei i al ciutadà, planificació i organització del treball, treball en equip i visió global, etc.

La puntuació màxima concedida serà de 2 punts.

Novena: Qualificació del procés selectiu

La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

Desena: Resultat del procés

Acabat el procés selectiu l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés, les persones aspirants no eliminades, ordenant els/les aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de nomenament a favor del primer aspirant que hagi obtingut la major puntuació, i efectuarà la resta de prelatió en relació als aspirants que hagin aprovat.

Els aspirants que hagin superat el procés selectiu però no hagin aconseguit assolir la primera posició, formaran part d'una borsa de treball, segons l'ordre de puntuació obtingut, per tal de realitzar els nomenaments interins segons les necessitats de la corporació, en places de categoria similar a l'objecte de la convocatòria.

En el cas que el tribunal qualificador decidís que cap dels aspirants reuneixen les condicions mínimes exigides necessàries per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

Onzena: Borsa de treball

Les persones aprovades passaran a formar part de la borsa de treball anomenada borsa d'Educadors Socials, segons l'ordre de puntuació obtinguda tal i com hagi proposat l'òrgan de selecció.

El funcionament de la borsa es regirà per les normes següents:

1.- Vigència de la borsa: la durada de la borsa serà de dos anys des de la data en què es constitueixi. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan cap persona tingui disponibilitat per acceptar una oferta, i no s'hagi produït la seva ampliació. La cancel·lació de la borsa es comunicarà per correu electrònic a totes les persones aspirants. Transcorregut el termini de vigència podrà autoritzar-se la seva pròrroga durant el temps necessari per a la constitució d'una nova borsa.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	80a56b867f8a4e0eb3348f2dce2b2508001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



2.- Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Quan siguin necessari contractar a algun dels aspirants de la borsa, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte, mitjançant l'adreça de correu electrònic que els aspirants hauran indicat en la seva petició, amb el candidat, que estigui situat en primer lloc de la llista. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renúncia al nomenament i es contactarà amb el següent candidat en ordre de puntuació.

No es podrà formalitzar el nomenament en els casos que, en aplicació de la normativa de legal aplicació, suposi la superació del límits permesos. En aquest cas, la crida es realitzarà al candidat següent.

Una vegada feta la crida i en el supòsit que s'hi renunciés, aquesta renúncia haurà de comunicar-se via correu electrònic.

La renúncia a un lloc de treball ofertat, suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin alguna de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs, o situació assimilada
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència a lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

3.- L'integran de la borsa que obtingui un nomenament, causarà baixa a la borsa, i una vegada finalitzada la prestació de servei amb l'Ajuntament, se l'adscriurà de nou a la borsa.

Si la suma dels nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava i si és superior serà adscrit al darrer lloc de la borsa.

ANNEX I

Temari general per al grup de classificació A (subgrup A2)

Tema 1: La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.

Tema 2: Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El defensor del poble. El Tribunal de Comptes.

Tema 3: Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització. La delegació legislativa en favor del govern. Els Decret-Llei. El reglament.

Tema 4: El Reglament Orgànic Municipal. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals.

Tema 5: L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.

Tema 6: Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives. Les Institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament europeu. El Tribunal de

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	80a56b867f8a4e0eb3348f2dce2b2508001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Justícia. El Tribunal de comptes.

Tema 7: El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessats legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 8: El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput de terminis.

Tema 9: Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració d'electrònica. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics.

Tema 10: La contractació administrativa: concepte i fonts. La incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes.

Tema 11: La Llei 19/2014, de transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

Tema 12: La igualtat de gènere a l'administració local. El d'igualtat de gènere a la ciutadania de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Tema 13: Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i Deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 14: El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.

Tema 15: Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Temari específic

Tema 1: La Coordinació de serveis socials; concepte, criteris i tècniques

Tema 2: Treball en xarxa en els serveis socials: concepte i metodologia

Tema 3: L'equip multidisciplinari en els serveis socials bàsics. L'equip de serveis socials bàsics de Canet de Mar.

Tema 4: Perfil, funció i procediment de la primera acollida a l'atenció social bàsica.

Tema 5: El sistema català de serveis socials finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials: principis rectors, accés i drets i deures de les persones usuàries.

Tema 6: L'ètica en els serveis socials de Catalunya. El Comitè d'ètica. El codi deontològic El secret professional i la protecció de dades de caràcter personal.

Tema 7: La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques en matèria de serveis socials. La responsabilitat dels ajuntaments.

Tema 8: La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.

Tema 9: La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Titulars de dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.

Tema 10: La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització.

Tema 11: La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats.

Tema 12: La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	80a56b867f8a4e0eb3348f2dce2b2508001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- Tema 13: La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions. EAIA, CSMIJ,
- Tema 14: La cartera de serveis socials a Catalunya. Catàleg de serveis socials de l'Ajuntament del Canet de Mar.
- Tema 15: Organització de l'equip bàsic de serveis socials. Composició i estructura organitzativa. Funcions de l/de la educador/a social en l'equip de serveis socials bàsics.
- Tema 16: Elements que conformen els plans d'intervenció socioeducatius.
- Tema 17: Tècniques d'intervenció socioeducativa: definició del pla de treball com a element d'intervenció socioeducativa, l'entrevista i l'informe social per a l'avaluació de la feina feta.
- Tema 18: El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal.
- Tema 19: Paper del/de la educador/a social: Treball social individual, grupal i treball social comunitari.
- Tema 20: Renda Garantida de Ciutadania. Característiques i funcionament.
- Tema 21: La Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors. Les situacions de risc, definició i concepte.
- Tema 22: La Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. La intervenció dels serveis socials. Mesures d'atenció social i educativa.
- Tema 23: La Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: La intervenció amb infants i joves: detecció i prevenció des dels serveis d'Atenció Primària.
- Tema 24: Capacitats i habilitats parentals. Instruments d'avaluació. Intervenció psicoeducativa.
- Tema 25: ORDRE BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents.
- Tema 26: La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics amb infants. Conceptualització. Tipus d'intervenció. Recursos i serveis. Treball en xarxa.
- Tema 27: Les entitats del tercer sector de l'àmbit de la infància i adolescència. El seu paper en el camp social. Regulació de la cooperació amb l'administració municipal.
- Tema 28: El treball preventiu en la infància i l'adolescència. Conceptualització. Línies d'actuació.
- Tema 29: El projecte educatiu individual. Aspectes que ha de contemplar el PEI.
- Tema 30: La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit: escolar i del lleure al territori.
- Tema 31: L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.
- Tema 32: La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics amb adolescents i joves. Conceptualització. Tipus d'intervenció. Recursos i serveis. Treball en xarxa.
- Tema 33: Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents (Centre obert). Descripció. Objectius. Població destinatària. Activitats i nivells d'intervenció.
- Tema 34: Funció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics en relació als centres oberts.
- Tema 35: La relació de l'educador/a social per a la intervenció amb joves en l'àmbit de la drogodependència
- Tema 36: La xarxa de salut mental a Catalunya. Característiques, nivells i funcionament. Salut Mental i drogodependències en joves. Problemàtiques que deriven d'aquesta dualitat. Recursos i gestió per part de Serveis Socials.
- Tema 37: Situació de la pobresa alimentària a Catalunya. Conceptualització. Causes. Mesures per a fer-hi front. Models d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.
- Tema 38: Persones amb discapacitat. Els plans d'accessibilitat segons la Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	80a56b867f8a4e0eb3348f2dce2b2508001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- Tema 39: Competències de la resta d'administracions en accessibilitat: serveis i recursos.
Tema 40: Indicadors de risc en dones. La LO 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere i la llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista
Tema 41: Justícia juvenil. Marc normatiu vigent. Delegat d'atenció al menor. Mesures alternatives a la privació de llibertat.
Tema 42: Àrea de Suport als Joves tutelats i Ex-tutelats des d'Acció Social
Tema 43: El paper de l'educació social en situacions d'emergència.
Tema 44: Les persones amb diversitat funcional: col·lectius vulnerables en el mercat laboral: concepte, tipologia.
Tema 45: Factors de vulnerabilitat que caracteritzen el col·lectiu de persones amb diversitat funcional i les possibilitats d'inserció laboral.

Canet de Mar, a la data de la signatura electrònica

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrrech
13/06/2023
Alcalde accidental en funcions

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	80a56b867f8a4e0eb3348f2dce2b2508001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	