



Identificació de l'expedient: 1461/2023 5850

Assumpte: Borsa treballadors socials 2023

EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de data 21 de desembre de 2023, pel qual s'aproven les bases específiques i s'obre convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de la categoria de Treballadors/res socials, per cobrir possibles vacants a la plantilla de personal laboral, de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Les bases per cobrir les vacants esmentades són les que a continuació es relacionen:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN UN CONCURS OPOSICIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE DE TREBALLADORS/RES SOCIALS

Primera: Objecte

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, en torn lliure, per a la constitució d'una borsa de treball de treballadors/es socials, (grup A2) per cobrir diverses necessitats de caràcter temporal 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 de treball de treballador/a social són les que consten a la fitxa perfil SP03 i que són:

- 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

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
22/12/2023
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	2455bc3ba2a2478dab3d6b3bfa408a18001	
Url de validació	Electrònica https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- Dissenyar i desenvolupar tasques de prevenció de forma individual o familiar, analitzant el context i les causes que provoquen les situacions de risc.
- Desenvolupar i atendre el tema de la dependència.
- 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.
- Informar, orientar i assessorar a les persones en l'accés als serveis socials especialitzats.
- Tramitar les prestacions econòmiques d'àmbit municipal i comarcal i les altres que li siguin atribuïdes segons la normativa vigent.
- 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.
- Coordinar i derivar casos a altres serveis d'atenció especialitzada, realitzant la gestió i tramitació corresponent.
- Donar suport i acompanyar als/les usuaris/àries al llarg del procés d'integració i/o reinserció social, afavorint la utilització dels propis recursos.
- Coordinar la prestació del Servei d'Atenció Domiciliària, supervisant les activitats desenvolupades, determinant els objectius i la valoració del treball realitzat i realitzant visites a domicili quan s'escaigui.
- Atendre els/les usuaris/àries a domicili en casos especials.
- 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 socials així com realitzar-ne el seguiment.
- Promoure mesures d'inserció social, laboral i educativa.
- Redactar informes tècnics, memòries i tots aquells documents requerits pel servei o altres administracions (arrelaments social, judicials, ...)
- Gestionar les intervencions encarregades per les administracions.
- Col·laborar en l'elaboració de pressupostos, valoració de subvencions, convenis i projectes.
- Coordinar-se amb l'equip per a la gestió del servei, tant a nivell general com a nivell tècnic.

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 2455bc3ba2a2478dab3d6b3bfa408a18001

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





- 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.
- 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
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Quarta: Requisits dels/de les aspirants

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:

- Titulació: Estar en possessió del títol de Diplomat en Treball Social o Grau en Treball Social.
- Llengua catalana: Nivell C1 de la llengua catalana o equivalent, de coneixements de llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català
- Llengua castellana: Nivell intermedi (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball de treballador/a Social.
- 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, els/les jubilats/des 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.

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:

- 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.

- 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.

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrrech
22/12/2023
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	2455bc3ba2a2478dab3d6b3bfa408a18001
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





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 pàgina 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
- Justificació del nivell C1 de català
- Currículum Vitae actualitzat
- Justificant d'haver satisfet dels drets d'examen o de trobar-se'n exempt.
- Relació dels mèrits que s'acrediten i que s'aportaran una vegada finalitzat el procés d'oposició.

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: Dos treballadors/res socials
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

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

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	2455bc3ba2a2478dab3d6b3bfa408a18001	
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	



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 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.

- 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:

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrrech
22/12/2023
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	2455bc3ba2a2478dab3d6b3bfa408a18001
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





- 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'exigit a la respectiva convocatòria, s'atorgarà la puntuació de:

- 0,5 punts si s'acredita un nivell superior a l'exigit 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'exigit 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

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 declarades aptes, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

Desena: Resultats finals i funcionament de la borsa

Després d'efectuar la qualificació de els diferents fases del procés de selecció, l'òrgan de selecció confeccionarà i publicarà els resultats finals del procés de selecció, així com

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrrech
22/12/2023
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	2455bc3ba2a2478dab3d6b3bfa408a18001
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





confeccionarà una relació amb les persones que han superat el procés de selecció, per ordre de puntuació i que per tant passen a formar part de la borsa de treball, per a futures contractacions o nomenaments interins que resultin de necessitats urgents i inajornables que afectin al funcionament dels serveis públics essencials.

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.

Aquesta borsa de treball, tindrà una durada de 2 anys comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de constitució de la borsa a la web municipal. 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.

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 a la contractació i es contactarà amb el següent candidat en ordre de puntuació.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació del límits de la contractació temporal. 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.

L'integran de la borsa que obtingui un contracte de treball o 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 contractes de treball o 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. Llei orgànica. Llei ordinària. Llei marc. Llei 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 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 16.- El sistema català de serveis socials. Finalitats i objectius de les polítiques de serveis socials: principis rectors, accés i drets i deures de les persones usuàries

Tema 17.- L'ètica en els serveis socials de Catalunya: El comitè d'ètica. El codi deontològic.

Tema 18.- 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 19.- La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: Titulars de dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitats d'atenció especial.

Tema 20.- La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats.

Tema 21.- La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions.

Tema 22.- La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions.

Tema 23.- La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: Competències de les diferents administracions públiques.

Tema 24.- La detecció de necessitats socials. Instruments per detectar les necessitats socials d'un territori i incorporar-les a la gestió diària.

Tema 25.- Procés metodològic de la planificació. Aproximació a la realitat social. Formació de les prioritats. Planificació i programació d'accions. Execució i indicadors d'avaluació.

Tema 26.- Funcions dels treballadors socials en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció.

Tema 27.- Organització de l'equip de serveis socials. Composició i estructura organitzativa.

Tema 28.- El treball en equip. Concepte i característiques.

Tema 29.- Tècniques de treball social: l'entrevista i l'informe social.

Tema 30.- Tècniques de treball social: El diagnòstic i el pla de treball. Bases conceptuals.

Tema 31.- El treball social amb famílies. Fonaments teòrics. Objectius del treball social familiar. Metodologia de treball. Funció del/de la treballador/a social.

Tema 32.- El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal. Paper del/de la treballador/a social.

Tema 33.- La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes i aplicacions en el món local. Mesures i recursos per abordar-les de del sistema català de serveis socials.

Tema 34.- La problemàtica de l'habitatge a Catalunya, segons la Llei 24/2015, de 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació

2455bc3ba2a2478dab3d6b3bfa408a18001

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 35.- La Llei 4/2016, de 23 de desembre, de mesures de protecció del dret de l'habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial.

Tema 36.- El Reial Decret Llei 15/2018, de 5 d'octubre, de mesures urgents per a la transició energètica i la protecció dels consumidors (Bo social).

Tema 37.- Atenció a les persones sense llar des dels serveis socials bàsics. Conceptualització i causes. Recursos.

Tema 38.- 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 39.- Persones amb discapacitat. Els plans d'accessibilitat segons la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. Competències de la resta d'administracions, serveis i recursos.

Tema 40.- Indicadors de risc en dones. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció 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.- La Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors.

Tema 42.- L'Equip d'atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.

Tema 43.- 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 44.- El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocols d'actuació.

Tema 45.- Infància, adolescència i joventut. Situació actual a Catalunya des de la perspectiva social. Competències, serveis i recursos. El paper del/de la treballador/a social.

Tema 46.- El mapa de prestacions socials de Catalunya. Tipus de prestacions. Competències de les administracions públiques.

Tema 47.- La Llei 14/2017, de 20 de juliol, de la Renda Garantida de Ciutadania. Persones destinatàries, requisits d'accés, pla d'inclusió social o d'inserció laboral i complement de pensions, prestacions i altres ajuts estatals.

Tema 48.- La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Procés de reconeixement de la dependència. Serveis destinats segons al normativa vigent.

Tema 49.- Elaboració del programa individual d'atenció (PIA) per a persones amb dependència. Procés, procediment i serveis. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte en l'assignació de recursos.

Tema 50.- L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals. Paper del/de la treballador/a social.

Tema 51.- Tasques d'un/a treballador/a familiar.

Tema 52.- Servei de teleassistència: Concepte i persones beneficiàries. Circuit i funcionament.

Tema 53.- Aplicació de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, en l'àmbit de la salut mental.

Tema 54.- Persones amb discapacitat. Legislació vigent. Competències de les diferents administracions. Serveis i recursos.



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	2455bc3ba2a2478dab3d6b3bfa408a18001
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 55.- Les prestacions vinculades a serveis segons la Llei 39/2006, de 14 de desembre

Tema 56.- La gent gran. Aspectes sociodemogràfics a Catalunya i al municipi. Competències dels serveis socials bàsics. Programes, serveis i recursos.

Tema 57.- El maltractament en la gent gran. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Mesures preventives. Protocol d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.

Tema 58.- La intervenció social en el territori. Característiques. Metodologia i tècniques d'intervenció. Integració de programes i coordinació de serveis.

Tema 59.- L'atenció social i sanitària integrada: conceptes bàsics, objectius, la intervenció del/de la treballador/a social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit de la salut. Model de gestió del cas.

Tema 60.- Les entitats del tercer sector. El seu paper en el camp social. La cooperació amb l'administració municipal.

Canet de Mar, a la data de la signatura electrònica

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrrech
22/12/2023
Alcalde

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	2455bc3ba2a2478dab3d6b3bfa408a18001	
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	