



Ajuntament
d'Arenys de Munt

EDICTE

L'alcaldia presidència, per resolució 158/22, de data 26 d'abril de 2022, ha aprovat la convocatòria i les bases del concurs oposició lliure per cobrir una plaça d'Educador/a Social; enquadrada dins el personal laboral fix de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, amb grup classificació A2, nivell 20 següents:

"BASES REGULADORES PER A LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE EDUCADOR/A SOCIAL, COM A PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT D'ARENYS DE MUNT, PER CONCURS OPOSICIÓ LLIURE

Expedient 560/2022

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció de personal per a la cobertura d'una plaça de Educador/a Social, com a personal laboral fix de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure; enquadrada en la sots-escala de gestió, escala d'administració general, grup de classificació A2, nivell 20, dotada amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

Descripció de la plaça: Educador/a Social

Número places convocades: 1

Sots-escala: Gestió

Grup de classificació: A2

Nivell de destí: 20

Complement específic anual: 8.620,36€

Jornada: 35 hores setmanals

Les funcions a desenvolupar són les indicades en la fitxa de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, segons el següent:

- Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc lligades a necessitats socioeducatives en casos individuals, familiars i col·lectius.
- Diagnosticar, intervenir, fer seguiment i avaluar casos individuals i familiars relatius a les necessitats socioeducatives.
- Elaborar, tractar i tramitar la documentació derivada dels casos i actuacions al seu càrrec.
- Coordinar actuacions amb diverses entitats i/o òrgans per tal de realitzar actuacions conjuntes en l'àmbit.
- Informar, orientar i assessorar sobre els serveis, recursos i prestacions dels sistemes de protecció de l'àmbit.
- Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc lligades a necessitats socioeducatives en casos individuals, familiars i col·lectius.



- Detectar situacions de risc social que afectin a infants, adolescents i joves, atenent directament als/les usuaris/es i a les seves famílies, elaborant plans de treball i fent seguiment del procés i/o derivant cap a d'altres recursos en aquells casos que així ho requereixin.
- Rebre i analitzar les demandes socials dels infants i adolescents del municipi, les de les entitats i les d'altres col·lectius.
- Programar i planificar projectes de prospecció, prevenció, sensibilització i dinamització comunitària en funció de la detecció i valoració de necessitats realitzada, així com promoure l'organització i/o animació de la comunitat per aconseguir una millora del nivell social, possibilitant així la resolució dels problemes per ella mateixa.
- Diagnosticar, intervenir, fer seguiment i avaluar casos individuals i familiars relatius a les demandes socioeducatives.
- Realitzar entrevistes amb les famílies per determinar el pla de treball i valorar-ne el seguiment dels objectius i accions a fer en base al seu diagnòstic.
- Elaborar el Programa Individual d'Atenció (PIA) que determina les modalitats d'intervenció més adients a les necessitats de les persones d'entre els serveis i les prestacions econòmiques previstes en la resolució pel seu grau i nivell.
- Realitzar accions socioeducatives (projectes, protocols, coordinacions, entrevistes, activitats, derivacions, etc.) per promoure la integració social d'infants, famílies, adolescents i joves que puguin patir situacions de risc social i/o precarietat econòmica.
- Intervenir en visites a domicilis, acompanyaments a diferents serveis, entrevistes al despatx, assessorar en les necessitats, acompanyar a les escoles, assessorar en alimentació, acompanyar a comprar, intentar fer-los mantenir una dieta equilibrada...
- Portar a terme orientacions educatives (pautes de com tractar els nens, les seves activitats...).
- Tractar adolescents en situacions precàries (derivar alguns casos, assessorar a aquells que busquen feina, informar de les escoles taller...)
- Fer intervencions directes en plans de millora de famílies en competències parentals.
- Potenciar i dinamitzar grups a partir de l'organització d'activitats o altres mitjans adients.
- Atendre i donar suport individual a través de la realització d'entrevistes a infants, famílies, adolescents i joves en situació de risc.
- Fer el seguiment dels casos prèviament tractats després d'una primera diagnosi i intervenció.
- Avaluar el pla de treball educatiu individual i els projectes d'intervenció comunitària en coordinació amb altres professionals.
- Elaborar, tractar i tramitar la documentació derivada dels casos i actuacions al seu càrrec.
- Elaborar i desenvolupar programes d'intervenció social, tant a nivell individual com comunitari.
- Dissenyar i elaborar projectes per potenciar processos de canvi a nivell individual, familiar, a nivell de grup i social.
- Realitzar informes diversos i altres documents tècnics de l'àmbit, tant de forma interna, com per altres administracions i entitats i memòries d'activitats sobre els serveis prestats.



- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin fer el seguiment de les activitats que li són pròpies així com redactar estudis de recerca més generalistes.
- Tramitar i fer el seguiment dels diferents projectes, ajudes i prestacions socials (les individuals i/o familiars a què té dret l'usuari així com dels ajuts propis del departament o bé les subvencions municipals, conjuntament amb el seu superior jeràrquic) que requereixin la seva intervenció, assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Realitzar tasques administratives diverses (omplir el registre d'usuaris/àries, arxivar documentació, transcriure documents, programar hores de visita, actualitzar les bases de dades, etc.).
- Registrar informàticament els expedients documentals de les diferents actuacions i casos atesos.
- Coordinar actuacions amb diverses entitats i/o òrgans per tal de realitzar actuacions conjuntes en l'àmbit.
- Derivar cap als recursos especialitzats els casos que requereixin d'una atenció especialitzada i fer el seguiment i les coordinacions d'aquelles problemàtiques individuals i col·lectives que no es poden abordar des dels serveis socials municipals.
- Col·laborar i diagnosticar situacions de risc social i dissenyar plans d'intervenció amb els EAIA i EBASP de la Corporació.
- Col·laborar i participar, conjuntament amb la resta de personal dels serveis socials en el seguiment i l'avaluació de les actuacions realitzades, així com en les propostes d'aplicació de recursos alternatius.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (entitats i altres institucions i organismes o serveis comunitaris) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat.
- Facilitar xarxes de relació i treball conjunt entre professionals, serveis, entitats i veïns i també entre diferents institucions a nivell tècnic.
- Participar en projectes de treball social comunitari.
- Informar, orientar i assessorar sobre els serveis, recursos i prestacions dels sistemes de protecció de l'àmbit.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general), proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i el seus recursos.
- Atendre al públic en l'àmbit de la seva competència, informant sobre els serveis socials locals, orientant i donant el suport necessari per accedir a diferents prestacions i subsidis per pal·liar les mancances de la comunitat coordinant els recursos socials disponibles per a cada cas.
- Encarregar-se de la presa de decisions i d'informar a les administracions competents de situacions que afecten directament la vida de les persones i família (Fiscalia, Jutjats, etc.).
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/da assumint la representació de la Corporació en la seva matèria



competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit, assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.

Segona.- REQUISITS PER PARTICIPAR EN LA SELECCIÓ

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol.licituds les condicions següents:

- 1- Tenir la nacionalitat espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels estats de la resta de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats, en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. També serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, com també als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.
- 2- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- 3- Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir, en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A2, d'acord amb el previst en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que és el títol de grau universitari o bé el títol de diplomatura o equivalent de l'àmbit d'Educació Social. Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- 4- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- 5- No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- 6- No haver estat condemnat/da per cap delictes. No constar en el registre de delictes sexuals.
- 7- Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball.
- 8- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als



certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

- 9- Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements corresponents de llengua castellana o superar la prova que s'arbitraria a tal efecte. Per acreditar aquesta condició caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - a. Certificat conforme s'ha cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
 - b. Diploma d'espanyol nivell C2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
 - c. Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - d. Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.
- 10- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C1, nivell de suficiència de català, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.
- 11- Els/les aspirants estrangers/es que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana de nivell superior, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Aquests requisits s'han de reunir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds, excepció feta de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i de la llengua castellana, que es pot aportar fins el moment de realització de la prova esmentada al paràgraf 8 de les presents bases.

Tercera.- TERMINI I FORMA DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud adreçada a l'alcalde president de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, de conformitat amb el model normalitzat que consta annexat en les presents Bases, en hores d'atenció al públic (de dilluns a divendres de les 08:30 a les 14:30 hores, i dijous de les 16:30 a les 19:00 hores), al Registre General de l'Ajuntament, ubicat a Rambla Francesc Macià, 59 d'Arenys de Munt; en les oficines de correus d'acord amb el que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o a través de la seu electrònica del web municipal de l'Ajuntament d'Arenys de Munt; en el termini de 20 dies naturals comptats a partir del dia següent al de l'última



Ajuntament
d'Arenys de Munt

publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i/o de l'anunci extractat en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per a ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació.

En la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu; i que es comprometen a prestar jurament o promesa de conformitat amb allò que preveu el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica de Protecció de Dades.

Així mateix, donen el consentiment per tal que l'Ajuntament pugui consultar la informació disponible a través del servei de Via Oberta, el Ministeri d'Educació, el Ministeri de Justícia, el SOC i la Direcció General de Policia.

Els drets per a la formació de l'expedient ascendeixen a 18,00 euros i s'hauran d'abonar amb la presentació de la sol·licitud o bé enviant-les per gir postal o per transferència bancària, havent-se d'acompanyar amb la sol·licitud, si es fa així, la fotocòpia del resguard del gir o transferència, indicant en lloc visible el nom de la persona aspirant.

Per poder ser admesa una sol·licitud, s'ha de presentar la següent documentació:

- a) Sol·licitud de conformitat amb el model normalitzat que consta annexat en les presents bases.
- b) Currículum vitae del sol·licitant, acompanyat d'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització de presentació de sol·licituds, que ha de sol·licitar l'interessat/da.
- c) Document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de suficiència C1 de la llengua catalana; o del nivell superior de la llengua castellana C2 per a els/les aspirants estrangers/es. No obstant això, en cas que les persones aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català i/o castellà cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de les proves de català i/o castellà respectivament.
- d) Fotocòpia del resguard del gir o transferència dels drets per a la formació de l'expedient, indicant en lloc visible el nom de la persona aspirant.

Quarta.- LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS ADMESES I EXCLOSES

El President de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu, per



Ajuntament
d'Arenys de Munt

declarar aprovades provisionalment les llistes de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució, s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, i s'ha de nomenar l'òrgan de selecció i determinar el lloc, data i hora de la seva constitució i inici d'actuacions.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la Corporació i al web municipal i al Butlletí Oficial de la Província i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats/des, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les reclamacions presentades s'hauran de resoldre en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses i no cal tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna al·legació, s'ha de procedir a notificar-ho al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista de persones admeses i excloses i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Arenys de Munt i al web municipal <http://www.arenysdemunt.cat>

Cinquena.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

D'acord amb l'establert a l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

L'òrgan de selecció estarà constituït per:

- President: La secretària de l'Ajuntament o persona en qui delegui
- Un vocal a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Un vocal a proposta de la Diputació de Barcelona
- Un tècnic/a de l'Ajuntament A2
- Un tècnic/a d'un altre Ajuntament A2



Ajuntament
d'Arenys de Munt

- Secretari: El tècnic/a de Recursos Humans de l'Ajuntament

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o alguna de les proves. Els/les assessors/es no tenen vot.

La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i el/la president/a i els/les vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

L'òrgan de selecció no es pot constituir ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president/a i del secretari/a. Les decisions s'han d'adoptar per majoria simple de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari/a, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de l'òrgan de selecció.

Els membres de l'òrgan de selecció es poden abstenir i les persones aspirants els poden recusar si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/a, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president/a. També podrà ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix.

L'òrgan de selecció resoldrà per majoria tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

Sisena.- PROCÉS DE SELECCIÓ

La qualificació total del procés vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les seves fases.

Setena.- FASE OPOSICIÓ

7.1. Coneixement de la llengua

a) Coneixement de la llengua catalana

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català que té caràcter obligatori i eliminatori i consta de dues parts:

- Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per l'òrgan de selecció.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

L'òrgan competent en matèria de política lingüística (Consorti de Normalització Lingüística), a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assisteixi al tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu però sense vot, en la realització de la prova.

b) Coneixement de la llengua castellana (per a estrangers)

Només l'hauran de realitzar les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola. Consistirà en la realització de varis exercicis d'ortografia, i a mantenir una conversa amb membres de l'òrgan de selecció.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per l'òrgan de selecció.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants que no superin la prova de castellà no passaran a la fase següent.

7.2 Prova teòrica, de caràcter obligatori i eliminatori

L'òrgan de selecció establirà una prova teòrica de 25 preguntes curtes sobre el temari general i específic que consta en l'Annex I de les presents bases. Les persones aspirants disposaran d'un temps de 120 minuts per a la realització de l'exercici.

Totes les respostes es computaran amb el mateix valor (0,80 punts). Les preguntes sense resposta tindran el tractament de respostes no vàlides i es valoraran amb zero punts.

La puntuació d'aquest apartat serà d'un màxim de 20 punts, essent necessària una puntuació mínima de 10 punts per a la seva superació.

7.3. Prova pràctica, de caràcter obligatori i eliminatori

L'òrgan de selecció establirà una prova de caràcter eminentment pràctic relacionada amb les matèries pròpies de les funcions del lloc de treball, segons el temari específic que consta en l'Annex I de les presents bases.

Les persones aspirants disposaran d'un temps de 120 minuts per a la realització de l'exercici.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

La puntuació d'aquest apartat serà d'un màxim de 20 punts, essent necessària una puntuació mínima de 10 punts per a la seva superació.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

Vuitena.- FASE CONCURS

La fase de concurs no pot superar un terç de la puntuació global de la fase d'oposició.

8.1 Valoració dels mèrits

Es valoraran els mèrits que siguin al·legats i justificats d'acord amb el barem que segueix a continuació. Els mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació de les fotocòpies compulsades dels corresponents diplomes o certificats, que caldrà acompanyar juntament amb la sol·licitud de participació en el present procés selectiu; en cas contrari, no podran ser valorats per l'òrgan de selecció.

a) **Experiència professional**, fins a un màxim de 7 punts, que es valorarà de la manera següent:

- Experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg al de la plaça a proveir: 0,05 punts per mes treballat, fins a un màxim de 6 punts.

- Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom desenvolupant funcions de categoria professional equivalent al de plaça a proveir o corresponent al grup de classificació 05 de la Seguretat Social: 0,02 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim d'1 punt.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada.

No es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

b) **Formació i perfeccionament**: Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb el següent barem:

b.1) Els cursos, jornades i seminaris de formació superats amb certificació d'aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es computen fins a un màxim de 2 punts, segons l'escala següent:

Per cada curs de 10 a 30 hores: 0,20 punts



Ajuntament
d'Arenys de Munt

Per cada curs de 31 a 60 hores: 0,35 punts

Per cada curs més de 60 hores: 0,50 punts

b.2) Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen fins a un màxim d'1 punt, segons l'escala següent:

Per cada curs de 10 a 30 hores: 0,10 punts

Per cada curs de més de 30 hores: 0,20 punts

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes.

Només es computaran les activitats formatives de 10 hores o superiors. Només es tindran en compte els cursos, jornades i/o seminaris dels últims 10 anys i aquells el certificat dels quals contingui de forma expressa el nombre d'hores de formació.

c) **Per estar en possessió de titulació acadèmica diferent de l'exigida** per a participar en la convocatòria i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 3,50 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per llicenciatura i/o grau: 1 punt

- Per postgraus de més de 80 hores: 0,50 punts

- Per mestratges: 0,50 punts

Només es tindran en compte els postgraus i mestratges dels últims 10 anys.

d) **Per coneixement de llengües o idiomes no oficials a Catalunya, de nivell mitjà**, acreditades amb certificat oficial: 0,25 punts, fins a un màxim de 0,50 punts.

Novena.- FASE ENTREVISTA

9.1 Entrevista estructurada, de caràcter obligatori i no eliminatori

A proposta de l'òrgan de selecció i en funció de la valoració de l'estat del procés selectiu, es podrà convocar a les persones aspirants que hagin arribat a la Fase de Concurs, a una entrevista estructurada obligatòria, però no eliminatòria.

Per realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves d'avaluació psicotècnica.

Aquesta entrevista consistirà en avaluar el perfil professional i les característiques personals d'adequació a les tasques pròpies de la plaça de la persona aspirant a partir del seu



Ajuntament
d'Arenys de Munt

currículum, la motivació de la seva candidatura i els seus coneixements i experiències relacionades amb les funcions a desenvolupar. Així mateix, inclourà una prova situacional tipus role-playing en el què se li plantegi a la persona aspirant resoldre una situació relacionada amb les funcions del lloc de treball. Les competències que s'avaluaran seran:

- Anàlisi i resolució de problemes.
- Habilitats comunicatives i escolta activa.
- Orientació de servei a la ciutadania.
- Habilitats en la intervenció professional en els serveis socials.
- Treball en equip.

Serà obligatori realitzar-la de forma presencial. La no presentació de la persona aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

Es qualificarà fins a un màxim de 2 punts.

Desena.- PROPOSTA

L'òrgan de selecció realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtéindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés selectiu, i elevarà a la presidència de la Corporació, juntament amb l'acta, la llista de les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima necessària per a poder ser proposades per al nomenament, classificades de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient per a l'exercici del lloc de treball convocat.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades, les qualificacions o valoracions atorgades tindran com a referència el número de registre d'entrada de la sol·licitud de cada persona aspirant, les inicials dels seus noms i cognoms, i les tres darreres xifres i la lletra del seu Document Nacional d'Identitat.

Onzena.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER LA PERSONA ASPIRANT PROPOSADA PER AL SEU NOMENAMENT

La persona aspirant proposada per al nomenament haurà de presentar al Registre de la corporació, en el termini de 10 dies naturals a comptar del dia següent de la publicació al Tauler d'Edictes i al web municipal de la relació d'aprovats, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

- a) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigit, si no s'hagués presentat amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.
- b) Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

c) Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Llevat de força major, en cas de no presentar en termini, la documentació, o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

Dotzena.- NOMENAMENT I PRESA POSSESSIÓ

D'acord amb la proposta de l'òrgan de selecció, el President de la Corporació sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament en favor de la persona aspirant que hi figuri en el primer lloc, la qual haurà de prendre possessió de la plaça prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de la persona aspirant proposada en primer lloc, l'Alcaldia podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a la primerament proposada, per tal de demanar correlatiu nomenament en el seu favor. Aquesta relació funcionarà com a borsa de treball.

Tretzena.- CREACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

La resta de persones que hagin superat les proves de les Fases d'Oposició i Concurs, constituïran una borsa de treball per a la cobertura interina, per vacants, contractes de relleu, permisos de maternitat, paternitat, incapacitats temporals i qualsevol altra situació sobrevinguda d'aquesta plaça o de places de similars característiques.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació, pel que es procedirà a la crida dels candidats.

La persona que no comparegui o que renunciï després de ser convocada passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa. Si per segona vegada refusa (expressament o tàcitament) una oferta de treball quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa d'aquesta borsa, la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

Quan una persona que formi part de la borsa hagi ocupat un lloc temporalment i finalitzi el servei, tornarà a incorporar-se en la borsa, passant a ocupar el lloc que ocupava inicialment a la borsa de treball, sempre que hagi obtingut un informe positiu.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places; haguessin transcorreguts 2 anys; o es realitzin les entrevistes curriculars a tots els seus integrants. El termini de la borsa podrà ser prorrogable, si així s'acorda amb els representants sindicals.

Catorzena.- PERÍODE DE PROVA

S'establirà un període de prova de 3 mesos. Abans de la finalització del període de prova, el responsable de l'àrea o departament on presti els seus serveis la persona seleccionada haurà d'emetre un informe amb la valoració favorable o desfavorable del candidat. En cas que la valoració sigui desfavorable, el funcionari/a haurà de deixar el lloc de treball.

Quinzena.- CESSAMENT

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris/es de carrera establertes a la normativa de funció pública.

Setzena.- INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

En cas que l'òrgan de selecció decidís que cap dels aspirants presentats a les places convocades reuneixen les condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

Dissetena.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, i en concret la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Pel que fa a les comeses, règim horari i de jornada relatiu a lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que respectivament adoptin el Ple de la Corporació o el seu President.

Divuitena.- DISPOSICIONS FINALS

Primera. Norma supletòria

En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
- Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Segona. Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'alcalde.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'alcalde en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció



Ajuntament
d'Arenys de Munt

ANNEX

Temari General

- Tema 1. L'Estat. Concepte. Elements. Formes d'Estat.
- Tema 2. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Drets i deures fonamentals dels espanyols a la Constitució.
- Tema 3. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
- Tema 4. Organització territorial de l'Estat. Naturalesa jurídica i principis. Els estatuts d'Autonomia. L'organització política i administrativa de les Comunitats Autònomes.
- Tema 5. El sistema de distribució de competències entre Estat i Comunitats Autònomes. El marc competencial dels Ens locals.
- Tema 6. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya: tipologia.
- Tema 7. La Unió Europea i el dret comunitari. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.
- Tema 8. L'Administració pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals i conceptes jurídics indeterminats. Límits a la discrecionalitat. La desviació de poder.
- Tema 9. L'ordenament jurídic-administratiu. Tipus de disposicions legals. El Reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària.
- Tema 10. L'Administració local. Ens que la integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya. Text Refós de la Llei Municipal i de Règim local de Catalunya.
- Tema 11. El municipi: Òrgans de representació política i la seva designació. L'organització comarcal de Catalunya. La vegueria.
- Tema 12. El municipi: elements. El terme municipal. La població. L'empadronament. L'organització municipal. El reglament orgànic. Competències municipals.
- Tema 13. El Ple de l'Ajuntament. La Junta de Govern. L'Alcalde.
- Tema 14. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Requisits de constitució. Votació. Actes i certificats d'acords.
- Tema 15. La Potestat Reglamentaria en l'Administració Local. Concepte. Límits i controls. Ordenances, Reglaments. Procediment d'elaboració i aprovació d'ordenances i reglaments. Els Bans. Règim de les infraccions i de les sancions. La participació dels ciutadans. La memòria d'anàlisi de l'impacte normatiu.
- Tema 16. L'administrat: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació, identificació i els seus drets en el procediment.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

- Tema 17. L'acte administratiu. Concepte. Elements. La forma i la motivació. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació.
- Tema 18. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
- Tema 19. L'executivitat dels actes: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius. La coacció administrativa directa, La via de fet.
- Tema 20. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. Convalidació i revisió d'ofici.
- Tema 21. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores.
- Tema 22. Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu.
- Tema 23. Els recursos en l'àmbit del Dret Administratiu. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
- Tema 24. El Dret a la Protecció de Dades de Caràcter Personal. Marc Normatiu. Novetats introduïdes pel Reglament europeu. Definicions. Àmbit d'aplicació. Principis de la Protecció de Dades. Dret de les persones. Administració electrònica: L'Administració electrònica a Catalunya.
- Tema 25. Pautes bàsiques per redactar documents administratius: informes (estructura i tipus d'informe), propostes de resolució, decrets, notificacions.
- Tema 26. La responsabilitat de l'Administració pública. Procediment.
- Tema 27. La contractació pública. Àmbit subjectiu d'aplicació de la normativa en matèria de contractes del sector públic. Negocis i contractes exclosos. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
- Tema 28. Disposicions generals sobre la contractació pública: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte.
- Tema 29. Les parts en el contracte. Capacitat i solvència de l'empresari. Competència en matèria de contractació en ens locals.
- Tema 30. Objecte del contracte, pressupost base de licitació, valor estimat y preu del contracte. Garanties exigibles. Formes de constitució.
- Tema 31. L'expedient de contractació. Els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. L'Existència de crèdit pressupostari per contractar i la contractació anticipada.
- Tema 32. L'adjudicació del contracte públic. Perfeccionament i formalització del contracte. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució



Ajuntament
d'Arenys de Munt

dels contractes. Modificació dels contractes. Revisió de preus. Suspensió i extinció del contracte. Cessió i subcontractació.

- Tema 33. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta.
- Tema 34. L'activitat de policia. L'activitat de foment: les subvencions. El Reglament i la Llei general de Subvencions. Procediment de concessió i gestió de les subvencions. Reintegament de subvencions. Control financer de les subvencions.
- Tema 35. El patrimoni de les entitats locals. El domini públic. Afectació i mutacions demaniales. Règim d'autoritzacions i concessions demaniales. L'inventari.
- Tema 36. El patrimoni privat de les entitats locals. Règim d'adquisició, us i alienació. La cessió de bens i drets patrimonials.
- Tema 37. El pressupost general de les Entitats Locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.
- Tema 38. Impostos municipals: fet imposable, subjecte passiu, quantia i meritament. Taxes: fet imposable, subjecte passiu, quantia i meritament.
- Tema 39. Els empleats públics: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilla i relació de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: especial referència a l'oferta pública.
- Tema 40. L'accés al treball públic: principis reguladors. Requisits. Sistemes de selecció. Extinció de la condició d'empleat públic. Sistemes de provisió. El contracte de treball. Els convenis col·lectius.
- Tema 41. La Salut i la Prevenció de Riscos Laborals. Marc Normatiu de referència. Conceptes bàsics. Definicions. Drets dels treballadors/es davant dels riscos laborals (avaluació de riscos, formació, informació, consulta i participació, mesures d'emergència, vigilància de la salut).
- Tema 42.- L'administració electrònica. Registres i notificacions.

Temari específic

- Tema 1.- 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 2.- L'ètica en els serveis socials de Catalunya. El Comitè d'ètica. El codi deontològic.
- Tema 3.- 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 4.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Titulars de dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

Tema 5.- 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 6.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions.

Tema 7.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions

Tema 8.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques.

Tema 9.- Llei 14/2017, del 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania de Catalunya.

Tema 10.- Llei 38/2003, de 17 de novembre General de Subvencions i Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Redacció de bases de subvencions.

Tema 11.- L'ordenança general de subvencions de l'Ajuntament d'Arenys de Munt i les seves modificacions.

Tema 12.- Funcions de l'/de la educador/a social en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció en els petits municipis.

Tema 13.- Elements que conformen els plans d'intervenció socioeducatius en municipis de menys de 20.000 habitants.

Tema 14.- 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 15.- Organització de l'equip bàsic de serveis socials. Composició i estructura organitzativa i el seu encaix en l'estructura municipal d'un ajuntament de menys de 20.000 habitants.

Tema 16.- La detecció de necessitats socials. Instruments per detectar les necessitats socials d'un territori i incorporar-les a la gestió diària en els petits municipis.

Tema 17.- El treball amb grups en el context dels serveis socials en municipis de menys de 20.000 habitants. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal. Paper del/de la educador/a social.

Tema 18.- L'atenció social i sanitària integrada en els petits municipis. Conceptes bàsics.

Tema 19.- La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes i aplicació en el món local. Mesures i recursos per abordar-les des del sistema català de serveis socials.

Tema 20.- La problemàtica de l'habitatge a Catalunya segons la Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica i la Llei 4/2016, del 23 de desembre, de mesures de protecció del dret de l'habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial.

Tema 21.- Atenció a les persones sense llar des dels serveis socials bàsics. Conceptualització i causes. Recursos en els municipis de menys de 20.000 habitants.

Tema 22.- La pobresa energètica segons la Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica i el Reial Decret Llei



Ajuntament
d'Arenys de Munt

15/2018, de 5 d'octubre, de mesures urgents per a la transició energètica i la protecció dels consumidors (Bo social).

Tema 23.- Situació de la pobresa alimentària a Catalunya. Conceptualització. Causes. Mesures per a fer-hi front. Models d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics en municipis de menys de 20.000 habitants,

Tema 24.- Persones amb discapacitat. Els plans d'accessibilitat segons la Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat. Competències de la resta d'administracions, serveis i recursos en els petits municipis.

Tema 25.- 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 26.- Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la Llei i principis rector.

Tema 27.- Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Les situacions de risc, definició i concepte.

Tema 28.- 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 29.- 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 30.- La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics amb infants. Conceptualització. Tipus d'intervenció. Recursos i serveis en municipis de menys de 20.000 habitants. Treball en xarxa.

Tema 31.- 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 32.- L'atenció domiciliària a Arenys de Munt. Serveis que en formen part i requisits d'accés.

Tema 33.- El treball preventiu en la infància i l'adolescència. Conceptualització. Línies d'actuació a Arenys de Munt

Tema 34.- La intervenció socioeducativa de l'educador/a social amb el menor, la família i l'entorn del menor.

Tema 35.- El projecte educatiu individual. Aspectes que ha de contemplar el PEI.

Tema 36.- La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit escolar al territori. Les competències en municipis de menys de 20.000 habitants.

Tema 37.- L'absentisme escolar en la infància i adolescència. Conceptualització. Competències. Protocols d'actuació. El paper dels serveis socials municipals en petits i mitjans municipis.

Tema 38.- El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocols d'actuació. Paper dels serveis socials bàsics.

Tema 39.- L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

Tema 40.- La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics amb adolescents i joves. Conceptualització. Tipus d'intervenció. Recursos i serveis en municipis de menys de 20.00 habitants. Treball en xarxa.

Tema 41.- Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents (Centre obert). Descripció. Objectius. Població destinatària. Activitats i nivells d'intervenció. Funció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics en relació als centres oberts.

Tema 42.- La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit del lleure al territori.

Tema 43.- La relació de l'educador/a social per a la intervenció amb joves en l'àmbit de la drogodependència.

Tema 44.- L'atur i la inserció sociolaboral dels joves. Recursos. El paper de l'administració local. Coordinació dels serveis socials amb els serveis d'inserció sociolaboral.

Tema 45.- Justícia juvenil. Marc normatiu vigent. Delegat d'atenció al menor. Mesures alternatives a la privació de llibertat".

La secretària,
M Carmen Gómez Muñoz-Torrero
Arenys de Munt, 27 d'abril de 2022