

Dilluns, 6 d'agost de 2012

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Palafolls

ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia número 625/2012, de data 3 de juliol de 2012, s'han aprovat les bases de la convocatòria per a la contractació en règim laboral temporal d'un/a assistent/a social mitjançant concurs oposició.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL D'UN/A ASSISTENT/A SOCIAL MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ.

Primera. Objecte, forma d'accés i sistema selectiu.

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció de personal laboral, amb caràcter d'interinitat fins a la cobertura definitiva de la plaça, del lloc de treball d'un assistent/a social, assimilat al grup A, subgrup A2, vacant a la plantilla del personal laboral, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn lliure; aquest lloc de treball resta inclòs en la corresponent Oferta d'Ocupació d'aquest ajuntament de l'any 2011.

Les retribucions, dedicació i horari de l'aspirant que resulti seleccionat/da seran les següent:

- Retribucions: Salari base 1156,78 euros bruts/mensuals.
- Dedicació: Jornada laboral de 25 hores setmanals.
- Horari ordinari de la Corporació: de dilluns a divendres de 9 a 14hrs:

Flexibilitat per raons de servei.

Disponibilitat parcial.

- El tipus de relació serà d'interinitat fins la cobertura definitiva de la plaça vacant, reconversió i/o amortització de la mateixa.

Segona. Funcions.

Les funcions del lloc de treball fan referència a les qüestions pròpies de la tasca d'un/a assistent/a social:

- Realitzar les funcions tècniques conduents a la detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió.
- Informar, orientar, valorar i assessorar sobre situacions de necessitat en l'àmbit de serveis socials, així com gestionar els tràmits per sol·licitar prestacions econòmiques o serveis socials per a persones adultes i/o famílies.
- Rebre i analitzar les demandes relatives a les necessitats socials així com elaborar i desenvolupar programes d'intervenció social, tant a nivell individual com comunitari.
- Coordinar, cooperar i establir programes i actuacions conjuntes amb altres àmbits de l'ajuntament així com en altres organismes.
- Col·laborar en la supervisió del bon funcionament dels serveis adscrits a l'àmbit (servei d'orientació jurídica, SAD, servei de neteja, etc.).
- Realitzar propostes d'atenció a les persones, tramitació i derivació als serveis de l'atenció social especialitzada o altres xarxes assistencials, així com també coordinar les tasques amb els diferents equips professionals.
- Informar, orientar, valorar, assessorar, tramitar i fer el seguiment de programes, prestacions (renda mínima d'inserció, pensions no contributives, ajuts personalitzats a l'allotjament, ajuts assistencials, etc.) i expedients (accés a l'aplicatiu XISSAP, reconeixement i revisió grau de disminució informe social arrelament per a immigrants...), etc.
- Col·laborar en l'elaboració de diferents protocols d'actuació en relació a l'àmbit social i fer-ne seguiment.
- Participar en activitat de treball social comunitari.

Dilluns, 6 d'agost de 2012

- Coordinar-se amb altres organismes (Diputació, Consell Comarcal, etc.) per determinar el catàleg de serveis i projectes.
- Cooperar amb altres organismes, per proporcionar-los dades informatives, estadístiques i d'avaluació.
- Establir les actuacions necessàries per a la recerca de recursos econòmics, materials i de personal per contribuir a la millora del servei.
- Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat així com participar en les reunions d'equip que se celebrin.
- Realitzar l'atenció al ciutadà en els aspectes propis de la seva competència
- Col·laborar en la realització de la proposta de pressupost anual de Serveis Socials.
- Avaluar l'execució de les activitats per tal d'establir millores en l'execució futura dels programes d'actuació i plasmar la valoració en la memòria anual.
- Donar suport tècnic i assessorament en matèria de la seva especialitat, als llocs de treball de l'àmbit d'adscripció així com a altres membres de la Corporació i entitats externes (mitjans de comunicació, entitats, etc.).
- Fer el seguiment dels convenis existents (Programa Intermunicipal d'Immigració, Xarxa Local per a la diversitat i la ciutadania, Serveis Socials Bàsics...).
- Presenciar judicis a petició del Jutjat corresponent.
- 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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera. Condicions específiques.

Per a ser admès a la realització de les proves selectives al lloc convocat serà necessari que els/les aspirants reuneixin a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

- a) Ser espanyol/a, nacional d'Estat membre de la Unió Europea, o persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, d'acord amb el que preveu l'article 56 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Tenir complerts els setze anys d'edat i no excedir en l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Capacitat funcional: No patir cap malaltia o defecte físic ni psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- f) Estar en possessió de la titulació de Diplomada en Treball Social. Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'alguns 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.
- g) Estar en possessió del certificat de coneixement de nivell de suficiència catalana (nivell C) de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana a què es refereix la base setena.
- h) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana (nivell C1), tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant la prova de coneixements de la llengua castellana a què es refereix la base setena.

Dilluns, 6 d'agost de 2012

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte a que es refereix la base setena, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Quarta. Sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament, o bé en els llocs indicats a l'art. 38 de la Llei 30/1992 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú mitjançant model normalitzat que estarà a disposició dels interessats en el Registre General de l'Ajuntament de Palafròls i en la pàgina web municipal (www.palafròls.cat), en les quals els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera i s'adreçaran a l'Il·lm Sr. Alcalde President de la Corporació.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- Fotocòpia del DNI, o document equivalent (NIE o Passaport).
- Fotocòpia del títol de la titulació requerida o document equivalent.
- Fotocòpia del certificat de nivell de suficiència catalana (Nivell C) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent.
- Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Currículum Vitae que ha de contenir totes les dades que es desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador. Els mèrits no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal.
- Acreditació del pagament dels drets d'examen.
- Fotocòpies i documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Els anuncis posteriors a dita convocatòria seran publicats al taulells d'edictes de l'Ajuntament i la pàgina web municipal (www.palafròls.cat).

Els drets d'examen són 15 euros, d'acord amb el que determinen les vigents ordenances fiscals de l'Ajuntament de Palafròls i seran abonats pels aspirants en el moment de presentar la sol·licitud, a la qual han d'adjuntar els resguard acreditatiu del pagament.

Cinquena. Admissió de les persones aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Sr. Alcalde dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web municipal (www.palafròls.cat).

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions i s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, així com la composició del tribunal qualificador.

Dilluns, 6 d'agost de 2012

Sisena. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït de la forma següent:

- President: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament.
- Vocals:
 - Tres funcionaris de carrera o personal laboral fix amb formació tècnica adient, que pot ser o no personal de l'Ajuntament.
 - Secretari: Un/a funcionari/ària de carrera de la corporació, amb veu i vot.

Els vocals hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a aquesta convocatòria.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria segona.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

Abstenció i recusació: Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de conformitat a allò establert als articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic i del procediment administratiu comú.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves.

Setena. Exercicis de l'oposició.

Els exercicis de la fase d'oposició que tindran caràcter obligatori i eliminatori seran els següents:

1.- Prova teòrica.

L'exercici consistirà en respondre preguntes sobre el contingut del temari que s'especifica com annex I i II d'aquestes bases. El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores i que serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts i la puntuació mínima a obtenir per a superar-la és de 5 punts.

2.- Coneixements de la llengua catalana.

Aquesta prova està destinada a acreditar el coneixement del català; els/les aspirants hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements equivalents al nivell de suficiència de català (nivell C).

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que estan en possessió del certificat de nivell de suficiència català (nivell C) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, no hauran d'efectuar aquesta prova.

El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica del servei de suport de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova.

3.- Coneixements de la Llengua castellana.

Aquesta prova està destinada als aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola; aquests hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana de nivell C1 o equivalent.

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Dilluns, 6 d'agost de 2012

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que:

- a) Han cursat l'Educació primària, l'Educació secundària i el Batxillerat a l'estat Espanyol i estiguin en possessió dels títols corresponents.
- b) Estan en possessió del diploma d'Espanyol de Nivell C1 o equivalent que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'Espanyol com a Llengua estrangera (DELE), o la certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Estan en possessió del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.
- d) Hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.

El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica per a la realització i correcció dels exercicis d'aquest a prova, a les entitats establertes a l'efecte d'acord amb l'article 5 del Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

4.- Prova teòrica-pràctica.

L'exercici consistirà en respondre preguntes i/o resoldre exercicis i/o supòsits pràctics sobre el contingut del temari que s'especifica com annex I i/o II d'aquestes bases.

La puntuació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-la.

El Tribunal determinarà els punts atorgats en cada apartat de la prova teòrica-pràctica, informant-ne als aspirants abans del seu inici, així com el temps màxim establert per a la seva realització, que en cap cas superarà les dues hores.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el Tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas el Tribunal podrà sol·licitar de l'opositor/a tots aquells aclariments que consideri oportuns.

5.- Entrevista personal.

Els aspirants que hagin superat les proves anteriors seran convocats a una entrevista personal, si bé aquesta podrà excepcionar-se, a voluntat del Tribunal, en aquells casos en què la puntuació de l'entrevista no sigui determinant respecte del resultat final del procediment selectiu.

Els aspirants poden ser preguntats sobre els mèrits acreditats, els aspectes que es cregui oportú en relació amb el seu currículum, el nivell de coneixements de les matèries relacionades amb la plaça a ocupar, els coneixements sobre l'Administració en general, i els coneixements sobre l'Administració municipal.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà d'1 punt.

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori

Vuitena. Concurs. Barem de mèrits. Medis d'acreditació.

La valoració dels mèrits obtinguts pels/per les aspirants en la fase de concurs es farà pública al mateix temps i en el mateix lloc que el resultat de la valoració de l'última prova de la fase d'oposició. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, mitjançant documents originals o equivalent o fotocòpia dels mateixos, d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional:

1. Experiència professional a l'Administració local com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,75 punts per any complet treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.

Dilluns, 6 d'agost de 2012

2. Experiència professional a l'Administració Pública com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,60 punts per any complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.

3. Experiència professional en el sector privat en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,50 punts per mes complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.

L'experiència professional en l'administració pública o empreses del sector públic o privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació així com la indicació del lloc de feina desenvolupat, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 4 punts.

B) Formació professional:

1. Estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'assistència i aprofitament dels cursos de formació, reciclatge o perfeccionament relacionats amb el lloc de feina a cobrir, d'acord amb el següent barem:

- a) D'una durada d'entre 4 i 20 hores: 0,15 punts per curs.
- b) D'una durada d'entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs.
- c) D'una durada d'entre 41 i 60 hores: 0,50 punts per curs.
- d) D'una durada superior a 60 hores: 0,75 punt per curs.

Els cursos de formació dels quals no quedin acreditades suficientment les hores es valoren amb la puntuació mínima.

Certificats d'assistència a jornades/seminaris que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, a raó de 0,10 punts per jornada/seminari.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 4 punts.

Novena. Puntuació final del concurs-oposició.

Acabada la qualificació dels exercicis, el Tribunal confeccionarà la relació d'aprovat, essent la puntuació final, el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de totes les fases.

Desena. Llistat d'aprovat, resolució i període de prova.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la llista d'aprovat i elevarà al President de la Corporació la proposta de contractació de l'aspirant amb major puntuació, a l'efecte de la corresponent resolució de contractació laboral de caràcter temporal.

En cas d'empat en la puntuació final del concurs-oposició, l'ordre de contractació es fixarà tenint en compte la millor puntuació obtinguda a la prova teòrica-pràctica dels aspirants empatats. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les millors puntuacions obtingudes dels aspirants empatats, d'acord amb el següent ordre: experiència professional, entrevista personal i formació. De persistir l'empat aquest se solucionarà per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats.

La present contractació restarà condicionada a la presentació dels documents originals o equivalents així com a la presentació dels requisits al·legats a la sol·licitud en cas de no haver presentat aquesta documentació amb anterioritat.

El contracte tindrà un període de prova de 6 mesos, sota la direcció del responsable del servei que es designi per l'Alcaldia, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. L'últim dia de prova, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre el període de prova realitzat i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. En el cas que hi hagi aspirants que no superin satisfactòriament el període de prova es donarà per finalitzat el contracte, podent-se contractar el/la següent aspirant de la llista amb les mateixes condicions establertes a les presents bases, sempre que aquest/a hagi superat tot el procés de selecció.

Dilluns, 6 d'agost de 2012

Aquest període no s'aplicarà si el/la candidat/a seleccionat/da ja hagués cobert en aquesta Administració per mitjà d'una contractació temporal la plaça convocada durant un període mínim de 6 mesos. Si el període de contractació fos menor, el temps en pràctiques es farà només de la diferència entre els 6 mesos i el temps treballat.

Onzena. Borsa de treball.

Els aspirants aprovats formaran part d'una borsa de treball, ordenada per la puntuació del procés, per cobrir possibles substitucions o temporalitats. En cas d'empat en la puntuació final del concurs-oposició per a la constitució de la Borsa de treball s'establiran les mateixes regles de desempat que per a la contractació.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys a partir del dia següent de la finalització del procés i fins que no quedi constituïda una borsa que la substitueixi.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

Un cop finalitzat el contracte temporal la persona torna a la bossa de substitucions ocupant el mateix lloc que tenia, de manera que si torna ha haver una vacant se la podrà tornar a cridar. Aquesta opció ha de permetre que si en un Departament es donen dues substitucions correlatives les pugui realitzar la mateixa persona per raons d'economia en la formació i l'experiència del treballador que ha de substituir.

La renúncia d'un membre de la borsa de treball a una proposta de contractació suposarà automàticament la pèrdua de la posició assolida segons l'ordenació fins el darrer lloc. A partir de tres renúncies reiterades per part de la mateixa persona, l'òrgan competent podrà excloure la persona de la borsa.

Dotzena. Incompatibilitats.

En l'exercici de les funcions atribuïdes en la plaça per a la qual es contracta al treballador serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Tretzena. Impugnacions.

Aquesta convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 30/1992 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

Annex I: Administració pública.

1. Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les Comunitats Autònomes. L'administració Local. La Generalitat de Catalunya: òrgans de govern i competències. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
3. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements. La motivació i la forma.
4. El procediment administratiu: concepte i principis generals. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els recursos administratius. Obligació de l'Administració de resoldre. El silenci administratiu i els actes presumptes.
5. L'administració local: ens que l'integren. La Llei de bases de règim local.
6. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Organització, funcionament i competències municipals.
7. La contractació administrativa. Principis bàsics de la Llei de Contractes del Sector Públic. Preparació dels contractes. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes. Efectes, compliment i extinció.
8. Les Hisendes locals. Ordenances Fiscals. El pressupost de la Corporació: estructura. Execució del pressupost de despeses.
9. El personal als servei de les entitats locals: funcionaris, interins, personal eventual i personal laboral.

Dilluns, 6 d'agost de 2012

10. La Responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

11. Els béns de les entitats locals. El domini públic. Els béns patrimonials de les entitats locals.

12. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Bans.

Annex II: Temari específic.

1. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Titular del dret a accedir als serveis socials. Situacions amb necessitat d'atenció especial. Dret d'accés als serveis socials i dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.

2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Deures dels ciutadans en relació amb els serveis socials.

3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Prestacions econòmiques. Definició del caràcter de la prestació. Procediment per a la concessió de les prestacions socials segons la seva tipologia. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic.

4. Llei 10/1997, de 3 de juliol, de la renda mínima d'inserció (PIRMI).

5. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència (LAAD).

6. Descripció dels Graus i Nivells de Dependència. Serveis i prestacions previstes.

7. Drets i obligacions de les persones en situació de dependència.

8. Requisits d'accés, perfil dels destinataris i pla d'intervenció de la renda mínima d'inserció.

9. El sistema català de Serveis Socials: Principis, nivells en que s'estructura i competències de les diferents administracions. Decret 202/2009, de 22 de desembre, dels òrgans de participació i de coordinació del Sistema català de Serveis Socials. Llei 16/1996, de 27 de novembre, reguladora de les actuacions inspectores i de control en matèria de serveis socials.

10. L'atenció a individus i famílies en el context dels serveis socials d'atenció primària. Demanda i detecció. Tècniques i mètodes de treball.

11. Els recursos socials i el professional com a recurs. Interrelacions entre l'atenció individualitzada/familiar, el treball en grup i la intervenció comunitària.

12. Competències de l'ajuntament en l'àmbit dels serveis socials.

13. Definició i tipologia multi problemàtiques en que intervenen els serveis socials.

14. El servei de primeres acollides, emmarcat en els serveis socials.

15. El codi d'ètica i la responsabilitat del treballador/a social amb les persones usuàries, les institucions i altres professionals.

16. L'entrevista. Concepte. Tipus.

17. Metodologia específica de treball en equip.

18. Els serveis socials i l'atenció a les urgències socials en el context de l'atenció social primària.

19. L'avaluació als serveis socials. Criteris i metodologia. Sistema d'indicadors.

20. La intervenció social i la planificació de l'acció. Destinataris de l'acció socioeducativa.

21. La detecció de necessitats. Elements de prioritització de necessitats i respostes. L'elaboració de propostes.

22. La prevenció als serveis socials d'atenció primària: significats i requisits. Qui i com es fa la prevenció.

Dilluns, 6 d'agost de 2012

23. El treball en xarxa. Principis bàsics, objectius i metodologia.
24. Les polítiques per a la gent gran: àmbits d'acció. Transversabilitat i departaments implicats. Tipus de serveis.
25. Els indicadors de risc en la gent gran. El maltractament de la gent gran.
26. La teleassistència en l'àmbit de la gent gran.
27. L'actuació municipal en les situacions de violència de gènere: serveis i circuits d'atenció a la víctima.
28. La Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
29. Els indicadors de risc en les dones.
30. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies.
31. L'ordre de protecció de les víctimes de violència domèstica.
32. La xarxa de Salut Mental: Serveis d'atenció a la població adulta i xarxa d'assistència psiquiàtrica a infants i joves. Descripció dels serveis, canals d'accés, professionals que intervenen i destinataris.
33. L'atenció a la població immigrant nouvinguda. Criteris i agents que intervenen.
34. La funció dels serveis socials en la acollida i integració de persones nouvingudes.
35. Objectiu i continguts de l'informe d'arrelament per immigrants.
36. Aportacions de la Llei d'estrangeria.
37. Criteris d'actuació en l'atenció a persones sense sostre.
38. Els serveis socials d'atenció especialitzada adreçats a persones amb discapacitat en la normativa legal vigent. Tipus de serveis.
39. Els indicadors de risc en els menors.
40. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies.
41. La prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe a l'empresa.
42. Drogodependències. Els programes d'usuaris en actiu en consum de drogues.
43. El Pla d'igualtat d'oportunitats.
44. El servei d'ajuda a domicili (SAT). Normativa legal vigent.
45. El servei d'ajuda a domicili (SAT). Definició i beneficiaris.
46. Aplicatius informàtics de gestió d'expedients als Serveis Socials d'atenció Primària.
47. Procés metodològic per a l'elaboració d'un projecte.
48. Procés metodològic d'un informe social.

Palafolls, 23 de juliol de 2012
L'alcalde, Valentí Agustí i Bassa