



Unitat tramitadora: Unitat Administració  
Recursos Humans  
AJT/11215/2017  
Codi document: ARH1111GT

Assumpte: Anunci BOPB de publicació de bases específiques i convocatòria del procés de selecció d'una plaça d'educador/a social de l'Ajuntament de Vic.

## ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de data 25.10.17 es van aprovar les bases específiques reguladores del procés de selecció d'una plaça d'educador/a social de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vic, que es transcriuen a continuació.

I per decret del regidor delegat de Recursos Humans de data 31.10.17 s'ha acordat la convocatòria d'aquest procés de selecció, la qual cosa es fa efectiva amb la publicació d'aquest anunci.

El termini de presentació de sol·licituds d'aquesta plaça serà de vint dies naturals següents a comptar des de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el DOGC o en el BOE. En cas que la publicació no sigui simultània, el termini finirà al cap de vint dies naturals des de la darrera publicació en els dos diaris oficials abans esmentats.

### BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE TÈCNICA DIPLOMADA, CATEGORIA EDUCADOR/A SOCIAL

#### 1.- NORMES GENERALS:

- 1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs-oposició d'una plaça que pertany a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica diplomada, categoria educador/a social, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vic.
- 1.2 Aquesta plaça pertany al grup de classificació, A, subgrup A2, a què es refereix l'article 76 del real Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- 1.3 Les funcions que corresponen al personal funcionari de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica diplomada, categoria educador/a social són les previstes a l'art. 39 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, mitjançant el qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.



1.4 La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió del lloc de treball d'educador/a social del Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Vic, reservat a personal funcionari, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica.

1.5 Les funcions bàsiques del lloc de treball esmentat són:

- Dur a terme les funcions pròpies de la professió en l'àmbit dels serveis socials bàsics.
- Complir amb les obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter general, d'acord amb la normativa vigent en matèria de LOPD.
- 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.
- Totes aquelles altres funcions que li siguin encomanades per el seu/la seva responsable per a dur a terme les tasques del lloc de treball esmentat.

1.6 Les retribucions que corresponen al lloc de treball esmentat associat a la plaça convocada, són les establertes per a un lloc de treball reservat a una plaça del grup de titulació A, subgrup A2, amb un complement de destí 22 i un complement específic de 996,91 € bruts/mensuals assignats per a aquest lloc de treball al Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Vic per a l'any 2017.

1.7 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió de 3 de febrer de 2016, publicades íntegrament en el tauler electrònic d'anuncis municipal de l'Ajuntament de Vic i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 22 de febrer de 2016.

1.8 Els/les 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, la Llei orgànica de protecció de dades.

1.9 La concurrència als processos selectius implica que la persona aspirant accepta íntegrament les bases reguladores del procés de selecció, llevat que, prèviament hagi exercit el seu dret d'impugnació.

1.10 Les persones aspirants que tot i haver superat les dues fases de procés de selecció, no hagin estat proposades per a ser nomenades o contractades, s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Vic, utilitzarà per a cobrir les vacants temporals que es produeixin per cobrir substitucions, ja siguin derivades d'incapacitats temporals



com de situacions administratives amb reserva de lloc de treball, o bé per places vacants de llocs del mateix grup/subgrup i/o llocs de treballs similars.

## 2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA:

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, les persones aspirants hauran de reunir a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds els requisits específics següents:

2.1 Titulació: estar en possessió del títol acadèmic universitari de Grau en Educació Social o titulacions equivalents. Les titulacions obtingudes en l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acrediti l'homologació i convalidació corresponent.

2.2 Llengua catalana: nivell suficiència (nivell C) de la llengua catalana.

## 3.- PROCÉS SELECTIU:

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En les proves escrites que es realitzin s'adoptaran les mesures necessàries per garantir que en la seva correcció no es conegui la identitat de les persones aspirants. Així doncs, no es corregiran les proves o exercicis d'aquelles persones opositores on figurin el nom, marques o signes que permetin conèixer al seva identitat.

### 3.1 .- Fase d'oposició

Primera prova: Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici: Coneixements generals en matèria de dret constitucional i administratiu.

Consistirà a contestar, per escrit, durant el període màxim de 60 minuts, un tema d'entre els dos escollits pel tribunal a l'atzar d'entre els que detallen en el temari de coneixements generals de l'Annex I d'aquestes bases.

El Tribunal qualificarà la prova valorant els coneixements, la claredat i ordre d'idees, la capacitat de redacció i la correcció ortogràfica, així com el nivell de formació en general.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.



Segon exercici: Coneixements específics.

Consistirà a contestar, per escrit, durant el període màxim de 90 minuts, un tema d'entre els dos temes escollits a l'atzar entre els que es detallen en el temari de coneixements específics de l'Annex II d'aquestes bases.

El Tribunal qualificarà la prova valorant els coneixements, la claredat i ordre d'idees, la capacitat de redacció i la correcció ortogràfica, així com el nivell de formació en general.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

Segona prova: Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució per escrit, en el termini màxim de 120 minuts, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionats amb les funcions del lloc de treball i del temari que figura a l'Annex II d'aquestes bases.

Es valorarà la correcció del raonament, la claredat i ordre d'idees, la solució proposada i la capacitat de redacció de la persona aspirant.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

Tercera prova: De coneixements de la llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana, els/les aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell suficiència (nivell C) de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d' "apte" o "no apte". Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d' "apte".

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.



### 3.2.- Fase de concurs

Per la valoració d'aquesta fase caldrà haver superat prèviament cadascunes de les proves de la fase d'oposició.

a) Experiència professional: cada període de tres mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a l'Administració pública o al sector privat, es valorarà a raó de 0'25 punts per trimestre, fins a un màxim de 3 punts.

b) Formació: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball objecte de convocatòria, fins a un màxim de 2 punts, segons l'escala següent:

-Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores i superior a 5 hores, per cadascun 0'10 punts.

-Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0'20 punts.

-Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0'40 punts.

-Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0'60 punts.

-Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0'80 punts.

Quant els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat – sempre i quant el curs tingui una durada superior a 10 hores-, s'incrementarà 0'20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

c) Altres títols acadèmics: per altres títols acadèmics que no siguin els presentats per a participar a la convocatòria i que siguin relacionats amb les funcions del lloc de treball, fins a un màxim de 3 punts, segons l'escala següent:

- Grau universitari o equivalent: 3 punts

- Post grau universitari: 1 punt

- Mestratge universitari: 2 punts

### 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu, acompanyades dels requisits a acreditar, es podran presentar al registre de l'Ajuntament de Vic durant els vint dies naturals següents a comptar des de la darrera publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el DOGC o el BOE. En cas que la publicació no sigui simultània, el termini finirà al cap dels vint dies naturals següents des de la darrera publicació en els dos diaris oficials abans esmentats.



Les sol·licituds de la presentació de mèrits en el procés selectiu –acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar- la podran presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició al registre de l'Ajuntament de Vic durant els cinc dies naturals següents a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic.

D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal núm. 6 de l'Ajuntament de Vic, per inscriure's a la convocatòria corresponent l'aspirant ha de satisfer la taxa corresponent per drets d'examen, la qual serà l'import corresponent al grup que s'assimila el lloc de treball en qüestió, A2: 24,10 €.

Els models de sol·licituds són a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament i també es poden obtenir en la pàgina web municipal (<http://www.seuelectronica.vic.cat>).

La presentació de sol·licitud per participar en el procés selectiu per part de qualsevol persona interessada implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases. A més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria referides sempre a l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

## 5. SISTEMES DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS:

Presencialment a:

### OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA

Pl. Major, 1 - 08500 VIC

Horari:

De dilluns a divendres, de 9:00h. a 14:00h.

I de dilluns a dijous, de 16:00h. a 18:00h. (excepte el període comprès entre el 19 de juny i el 17 de setembre, les vigílies dels dies festius, la Setmana Santa i les festes de Nadal).

### OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA

C/ Virrei Avilés, 34 - 08500 VIC

Horari:

De dilluns a divendres, de 9.00 h a 14.00 h (excepte les festes de Nadal i depenent de les necessitats del servei els períodes de Setmana Santa i el mes d'agost).

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



Telemàticament a:

El web [www.vic.cat](http://www.vic.cat), caldrà omplir el formulari web a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic, web: <https://seuelectronica.vic.cat>, i adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF o escanejada en blanc i negre i amb una resolució de 200X200 punts per polzada.

A l'oficina virtual de l'Ajuntament trobareu informació sobre tràmits i gestions. Alguns tràmits només són de consulta i d'altres es poden dur a terme en línia. La majoria requereixen que es disposi de certificat digital. Per consultar l'oficina virtual de tràmits heu de clicar a l'enllaç següent: <https://seuelectronica.vic.cat/siac/ProcedimientosBox.aspx>

#### 6.- REALITZACIÓ DE LES PROVES:

Les proves selectives es duren a terme en un termini màxim de sis mesos des de la data de publicació d'aquestes bases selectives a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic.

La data d'inici de la primera prova de la fase d'oposició serà anunciada a la llista definitiva d'admesos i exclosos del procés de selecció.

#### 7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR:

El Tribunal qualificador estarà compost pels següents membres amb els seus respectius suplents:

Presidència:

Un/a funcionari/ària o personal indefinit fix de la corporació

Vocalies:

Dos funcionaris/àries o personal indefinit fix

Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/a del Tribunal

Assessor/a tècnic/a sobre coneixements de català (amb veu i sense vot):

- Un/a membre del Consorci de Normalització Lingüística d'Osona



Els membres del Tribunal han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria i caldrà vetllar pel compliment del principi d'imparcialitat, professionalitat, així com la paritat entre homes i dones en la mesura que sigui possible.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la persona que ostenti la presidència i la secretaria, i de com a mínim més de la meitat dels seus membres.

#### 8.- LLISTA D'APROVATS:

Acabada la qualificació de l'oposició el Tribunal publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic. Les puntuacions de les proves i/o exercicis, així com la baremació de mèrits es publicaran pel mateix mitjà.

Totes les publicacions es faran mitjançant el número de registre d'entrada de la sol·licitud per a participar en el procés de selecció.

#### 9.- NOMENAMENT:

Una vegada finalitzat el procés de selecció, la persona aspirant que l'hagi superat i presentat la documentació requerida, serà nomenada com a funcionària de carrera de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica diplomada, categoria educador/a social, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vic.

En cap cas, el nombre de persones aspirants proposades a nomenament podrà excedir del nombre de places convocades.

Els nomenaments es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

#### 10.- BORSA DE TREBALL:

El Tribunal remetrà una còpia de l'acta a l'alcalde o regidor/a delegat/da amb les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

Les relacions administratives o laborals s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/ates per al seu nomenament/contractació, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de els/les candidats/es és realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitja assenyalat pel





candidat/ata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb el candidat/ata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 h per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini senyalat sense tenir notícies de l'aspirant es passarà a contactar amb el següent de la llista.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat pel candidat/ata i paral·lelament s'enviarà un correu electrònic, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més al dia següent mitjançant el telèfon. Si la comunicació és impossible es passarà al següent candidat/ata de la llista.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

La vigència de la borsa finalitzarà en el termini de 3 anys des de l'endemà de l'aprovació de la llista ordenada de les persones aspirants que han superat el procés selectiu per part de l'Alcaldia o Regidoria delegada. No obstant, quedarà sense efectes en el moment que ja no es disposi de candidats/ates o es dugui a terme una altra convocatòria.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La no superació del període de prova.
- Per l'acomiadament o separació del servei per expedient disciplinari.
- La baixa voluntària del treballador que hagi estat nomenat/contractat per la present borsa.

#### 11.- RECURSOS:

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.



Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## ANNEX I

### TEMARI CONEIXEMENTS GENERALS

Tema 1. La Constitució de 1978. Principis Generals.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: concepte, contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya: tipologia.

Tema 3. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 4. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències del òrgans municipals. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Vic.

Tema 5. Els principis generals, els interessats, la identificació i signatura i les normes generals d'actuació de l'activitat de les AAPP en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Tema 6. L'acte administratiu a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques: requisits, eficàcia i nul·litat i anul·labilitat.

Tema 7. Les disposicions generals, els principis d'actuació i el funcionament del sector públic a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Tema 8. La contractació administrativa en l'àmbit local. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Els procediments d'adjudicació i les formes d'adjudicació. Drets i deures del contractista i de l'Administració.

Tema 9. Transparència, accés a la informació pública i bon govern: marc legal. Concepte i principis generals.

Tema 10. El capítol VI del Títol III de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: Drets i deures dels empleats públics i Codi de Conducta.



Tema 11. Igualtat d'oportunitats entre homes i dones a l'Administració.

Tema 12. Protocols per a la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere en l'entorn laboral. Normativa d'aplicació. Obligatòriats de la mesura.

## ANNEX II

### TEMARI CONEIXEMENTS ESPECÍFICS

Tema 1. El Sistema Català de Serveis Socials: normativa legal, definició, objectius i principis.

Tema 2. El sistema públic de serveis socials: funcions, organització, professionals.

Tema 3. Els serveis socials bàsics. Definició, funcions, organització, professionals

Tema 4. Els serveis socials d'atenció especialitzada. Definició, funcions, organització, professionals.

Tema 5. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Titulars de dret a accedir als serveis socials. Situacions amb necessitat d'atenció especial.

Tema 6. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Dret d'accés als serveis socials. Dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials

Tema 7. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Competències de les administracions públiques.

Tema 8. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials.

Tema 9. La Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic: Prestacions de dret subjectiu, prestacions de dret de concurrència i prestacions d'urgència social.

Tema 10. La Llei 14/2017, del 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania. Objecte. Finalitat i tipus de prestació. Requisits d'accés

Tema 11. La renda garantida de ciutadania i l'acord d'inclusió social.

Tema 12. Funcions dels educadors socials de serveis socials bàsics.



Tema 13. El treball en equip. Concepte. Característiques. L'aportació de l'educador social dels serveis socials en el context dels equips interdisciplinaris. La negociació i l'establiment d'acords

Tema 14. Metodologies d'intervenció: Atenció individualitzada/familiar, el treball grupal i la intervenció comunitària.

Tema 15. Els recursos socials i els professionals com a recurs.

Tema 16. El treball amb xarxa :Definició. Objectius. Estratègies. Coneixement del teixit social i informal del territori.

Tema 17. L'entrevista en el context de l'atenció social primària.

Tema 18. L'ètica en els serveis socials bàsics. Codi d'ètica de l'educador social, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.

Tema 19. La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la Llei i principis rectors.

Tema 20. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitat en la infància i l'adolescència: Protecció dels infants i els adolescents desemparats.

Tema 21. Menors en risc. Definició. Indicadors de risc. Gestió de situacions de risc des dels serveis socials bàsics.

Tema 22. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocol d'intervenció.

Tema 23. Procés d'intervenció en situacions d'absentisme. Prevenció, detecció i intervenció del professional.

Tema 24. Infància en risc: criteris de derivació al servei especialitzat d'infància.

Tema 25. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Protocol de coordinació EBAS-EAIA.

Tema 26. El treball preventiu en la infància i l'adolescència. Conceptualització. Línies d'actuació.

Tema 27. Els serveis d'intervenció socio-educativa per a infants i adolescents. Definició, objectius. Destinataris. Condicions d'accés. Professionals. Model d'intervenció.



Tema 28. Demanda i detecció de problemàtiques socials.

Tema 29. El diagnòstic social i el procés metodològic d'intervenció. Planejament. Programació. Execució. Avaluació.

Tema 30. El pla de millora en els serveis socials.

Tema 31. Urgències socials. Concepte. Situació d'alt risc social. Característiques. El paper dels Serveis socials bàsics.

Tema 32. Els Serveis d'atenció domiciliària. Definició, objectius i funcions.

Tema 33. La intervenció amb famílies. L'actuació dels professionals en famílies multiproblemàtiques en l'àmbit dels serveis socials bàsics.

Tema 34. La llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'autonomia personal i Atenció a les persones en situació de dependència. Drets i obligacions de les persones en situació de dependència. Cartera de serveis.

Tema 35. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Normativa vigent. Competències de les diferents administracions. Recursos i prestacions.

Tema 36. La pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos per combatre-la. El paper dels serveis socials.

Tema 37. L'actuació municipal en les situacions de violència de gènere: serveis i circuits d'atenció a l'Ajuntament de Vic . Normativa.

Tema 38. La inserció sociolaboral. Paper dels professionals dels serveis socials bàsics.

Tema 39. . La intervenció de l'educador social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit escolar al territori.

Tema 40. Tècniques d'intervenció socioeducativa. L'entrevista. Informe Social.

Tema 41. LLEI 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia. Objecte i principis.

Tema 42. Les persones sense llar. Conceptualització. Procés d'exclusió i causes. Marc normatiu. Recursos a la ciutat de Vic. Paper dels serveis socials bàsics.



Tema 43. Les entitats del tercer sector de l'àmbit de la infància i adolescència. El seu paper en el camp social.

Tema 44. Model de Serveis Socials Bàsics de Catalunya. Línies d'actuació.

Tema 45. Model de Serveis Socials Bàsics de Catalunya. Sistemes d'informació. La persona com a eix vertebrador dels Serveis Socials Bàsics.

Tema 46. Intervenció des dels serveis socials davant una situació de drogodependència.

Tema 47. Avaluació dels serveis socials municipals. La importància del registre i del sistema d'indicadors.

Tema 48. Recollida i tractament de dades des dels Serveis Socials Bàsics. Protecció de les dades de caràcter personal. Traspàs de la informació. El dret dels ciutadans a la informació.

Firmat electrònicament per:  
La secretària  
Maria Pilar Lobera Calvo  
06-11-2017 16:58