



EDICTE

L'alcaldia presidència, per resolució 291/2020, de data 7/09/2020 de 2020, ha aprovat la convocatòria i les bases del concurs oposició públic per cobrir, com a personal laboral fix, 2 llocs de treball de Treballador/a Social, de la sots-escala de gestió, escala d'administració general, del grup de classificació A2, nivell 20, vacants a la plantilla, dins del personal laboral de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, aprovant, així mateix, les bases que regiran aquesta convocatòria:

"BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ PER COBRIR, PER TORN LLIURE, DOS LLOCS DE TREBALL DE TREBALLADOR/A SOCIAL, COM A PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT D'ARENYS DE MUNT

Expedient 1189/2020

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATORIA

La provisió de dues places de Treballador/a Social, enquadrades dins del personal laboral, mitjançant el sistema de concurs-oposició per torn lliure, de la sots-escala de gestió, escala d'administració general, del grup de classificació A2, vacants a la plantilla, per a cobrir-les com a personal laboral fix.

La convocatòria es motiva en la necessitat de cobrir dues vacants, cobertes per personal laboral temporal.

Per Decret d'alcaldia 214/2017, de data 12 de setembre, es va aprovar l'Oferta Pública d'Ocupació 2017, i concretament, dins del concepte de taxa de reposició del 100%, a cobrir el màxim del 90% de les places en base a la taxa addicional per l'estabilització del treball temporal per a places ocupades ininterrompudament de forma temporal durant els tres anys anteriors a comptar des del 31/12/2016 que afecten als sectors concrets, figurava la plaça de Treballador/a Social, de l'Àrea de Serveis Socials, per torn lliure.

I per Decret 143/16, de 28 de juny, s'aprovava l'Oferta Pública d'Ocupació 2016, en la que figurava la plaça de Treballador/a Social per excedència per incompatibilitat.

PLAÇA: Treballador/a Social

Núm. PLACES CONVOCADAS: 2

GRUP DE CLASSIFICACIÓ: A2-20

HORARI: jornada completa

SOU BRUT MENSUAL: 2.047,07€

Les funcions a desenvolupar són les següents:

- Detectar i analitzar les necessitats i problemàtiques de caràcter social i elaborar propostes d'actuació i presentar-les al regidor corresponent.



- Elaborar, coordinar i desenvolupar projectes i activitats en matèria de serveis socials, fent el seu seguiment i valorant els resultats obtinguts, d'acord amb els criteris establerts.
- Informar, orientar i assessorar als ciutadans sobre recursos socials i activitats pròpies del seu àmbit.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (Consell Comarcal, Diputació de Barcelona, Generalitat de Catalunya, escoles del municipi, Policia Local, Creu Roja, etc.) per al desenvolupament de les seves funcions, així com participar en aquelles reunions, comissions, etc. per a les que sigui assignat.
- Valorar els ajuts individuals d'acord amb els barems establerts.
- Proposar al regidor de l'àmbit les modificacions en l'orientació i directrius que calguin per a una millor prestació del servei.
- Coordinar les actuacions de la resta de personal que col·labora amb el departament (un insertor social i un treballador familiar).
- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment i avaluació de les seves activitats, així com una memòria anual del servei.
- Realitzar la proposta de pressupost i controlar la seva execució d'acord amb les directrius del Regidor.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Els 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.

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.

Segona.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

1. Ciutadania i edat: Ser ciutadà espanyol; ciutadà d'un dels estats membres de la Unió Europea; ciutadà de Noruega, Islàndia i Liechtenstein (països membres de l'associació europea de lliure comerç) i tenir 16 anys complerts.
2. Titulació: Diplomatura o Grau en Treball Social.
3. Coneixement de la llengua catalana: Nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:



Ajuntament
d'Arenys de Munt

a) Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

b) Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement de la llengua catalana de nivell C (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent.

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.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de la llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

4. No haver estat condemnat per cap delictes. No constar en el registre de delictes sexuals.
5. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
6. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.

Tercera.- INSTÀNCIES I ADMISIÓ



Ajuntament
d'Arenys de Munt

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, es dirigiran al President de la Corporació i es presentaran en el Registre de l'Ajuntament durant el termini de 20 dies naturals a partir de l'última publicació de la convocatòria al DOGC o al BOPB.

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes establertes a la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú.

Els drets per a la formació de l'expedient ascendeixen a 18,00 euros i s'hauran d'abonar amb la presentació de la instància 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.

Podran presentar-se les instàncies a l'Oficina d'Atenció de la Vila del municipi de 8,30h a 14,30 hores, de dilluns a divendres, i dijous de 16,30 a 19,00 hores; o a través de la seu electrònica del web municipal.

Els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a aquestes bases, 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 instàncies aniran acompanyades de *currículum vitae*, així com de la documentació relativa a la base segona 3. Respecte la documentació relativa a la base segona 1, 2 i 4, respecte delictes sexuals, l'aspirant dóna consentiment per tal que l'Ajuntament pugui consultar aquesta informació a través del servei de Via Oberta, el Ministeri d'Educació i la Direcció General de Policia.

Quarta.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos, així com el lloc, la data i hora de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants.

La publicació de l'esmentada resolució al BOPB, ha de concedir un termini de deu dies per a subsanació i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la presentació, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Les reclamacions seran acceptades o refutades en la resolució en la qual s'aprovi la llista definitiva que es farà pública de la mateixa manera. En la resolució també constaran els aspirants que hauran de fer la prova de català.



Cinquena.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs-oposició estarà constituït, segons l'art. 60 del Text Refós de l'EBEP, de la següent manera:

- President: El secretari 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, Àrea de Presidència, Servei d'assistència a l'organització municipal.
- Un tècnic de l'Ajuntament
- El representant sindical, amb veu però sense vot.
- Secretari: Un funcionari de la secretaria municipal, el qual tindrà veu, però no vot.

La designació del Tribunal es farà pública, com a mínim 15 dies abans de la celebració de les proves, al tauler d'edictes de l'Ajuntament. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveu l'art. 23 de la Llei 40/15, d'1 d'octubre.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat, la seva actuació s'ajustarà al que determina la Llei 40/2015, de règim jurídic.

El Tribunal tindrà categoria segona a efectes d'indemnitzacions.

Sisena.- FASE OPOSICIÓ

L'oposició constarà de tres exercicis:

- El primer exercici serà una prova de català de nivell C1. Estaran exempts d'aquesta prova els aspirants que aportin, en el moment de presentar la instància per a prendre part en l'oposició o, en qualsevol cas, abans de l'examen, el certificat del nivell C1, expedit per la Junta Permanent de Català o el Consorci de Normalització Lingüística.
- El segon exercici consistirà en desenvolupar per escrit, en un temps màxim de dues hores, dos temes a triar per l'aspirant entre quatre d'extrets per sorteig del temari general. La puntuació global d'aquesta prova teòrica serà el resultat de la valoració dels dos exercicis de que es compon, tot tenint en compte que cal assolir un mínim de 5 punts en la valoració de cadascun d'ells per superar el conjunt de la prova.
- El tercer exercici consistirà en resoldre durant el termini de 60 minuts un supòsit pràctic relacionat amb l'annex de temari específic que s'adjunta.

Setena.- QUALIFICACIÓ DE LA FASE OPOSICIÓ

Les proves segona i tercera es qualificaran de l'1 al 10, quedant eliminat l'aspirant que no obtingui el 5.



La prova de català es qualificarà com APTÉ o NO APTÉ i quedarà exclòs qui no la superi.

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar per registre (presencial o a través de la seu electrònica) la documentació acreditativa que s'al·legui per a la fase de concurs, en el termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'acta. En cas de no presentar-ho dins de termini, no s'obtindrà cap puntuació per la fase de concurs.

Vuitena.- FASE DE CONCURS

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

1.- Experiència

- a) 0,15 punts per cada any complert (sense computar-se les fraccions) de treball realitzat en administracions públiques locals del grup A2 o superior, fins a un màxim de 1,50 punts en aquest apartat.
- b) 0,10 punts per cada any complert (sense computar-se les fraccions) de treball realitzat en altres administracions públiques (autonòmiques o estatals) del grup A2 o superior, fins a un màxim de 1 punt en aquest apartat.
- c) 0,05 punts per cada any complert (sense computar-se les fraccions) de treball realitzat en l'empresa privada del grup de cotització 2 de la Seguretat Social, fins a un màxim de 0,50 punts en aquest apartat.

L'accés a l'Administració Pública caldrà que hagi estat mitjançant processos de selecció pública.

L'experiència laboral s'acreditarà amb l'informe de vida laboral actualitzat i contracte de treball o nomenament. En cas de mancar algun d'aquests documents, no podrà ser objecte de valoració.

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.

No seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

2.- Titulacions diferents a l'exigida com a requisit en la convocatòria:

- Per títols de llicenciatura o grau universitari 0,10 punts
- Per cada Postgrau 0,10 punts
- Per cada Màster/Doctorat..... 0,20 punts



Ajuntament
d'Arenys de Munt

La suma de la puntuació de Postgrau/Màster/Doctorat no podrà ser superior a 0,50 punts
L'aspirant dona consentiment per tal que l'Ajuntament pugui consultar aquesta informació a través del servei de Via Oberta, al Ministeri d'Educació.

3.- Cursos

Assistència a cursos organitzats i/o autoritzats per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, Escoles d'Administració Públiques corresponents de les comunitats autònomes i Institut Nacional d'Administracions Públiques. També es valoraran els cursos impartits per altres Administracions locals o per associacions professionals o per Universitats o altres organismes públics, sempre que estiguin finançats, autoritzats i/o acreditats en el marc de la formació contínua o permanent de les administracions públiques pel seu personal.

- En relació amb l'objecte de la convocatòria, a partir de l'any 2009 (inclòs):
 - d'una durada de fins a 20 hores (inclòs), 0,05 punts amb un màxim de 0,10 punts.
 - d'una durada entre 21 i 40 hores, 0,10 punts, amb un màxim de 0,20 punts.
 - d'una durada de més de 41 hores, 0,15 punts, amb un màxim d'0,30 punts.
- Per cursos d'informàtica, a partir de l'any 2009 (inclòs):
 - de durada de fins a 20 hores (inclòs), 0,05 punts amb un màxim de 0,10 punts.
 - de durada superior a 21 hores i fins a 50 hores, 0,10 punts amb un màxim de 0,20 punts.
 - de durada superior a 51 hores, 0,20 punts amb un màxim d'0,40 punts.
- Certificat acreditatiu de competència digital (ACTIC):
 - si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior. Bàsic 0,10 punts; Mitjà 0,20 punts, Superior 0,50 punts.

Nota: els cursos dels quals no s'acrediti durada no es valoraran.

Caldrà aportar les còpies dels títols, en el moment en que es sol·liciti acreditar els mèrits.

Novena.- ENTREVISTA

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball, l'experiència professional de l'aspirant, les seves motivacions i actituds. La puntuació màxima global de l'entrevista serà de 2 punts. Així mateix, el Tribunal podrà acordar no fer l'entrevista si considera que la mateixa no és necessària.

Desena.- QUALIFICACIÓ FINAL



Ajuntament
d'Arenys de Munt

A les puntuacions obtingudes en fase d'oposició se'ls sumaran les obtingudes en fase de concurs i l'entrevista, si s'escau. El Tribunal farà públic un llistat ordenat dels aspirants, amb les puntuacions finals atorgades a cada un d'ells.

La puntuació obtinguda es farà pública a través de l'acta corresponent, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

Onzena. CREACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Els aspirants 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'aquest lloc de treball o de llocs de treball 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.

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 primer lloc, 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 o haguessin transcorreguts 2 anys.

Dotzena. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

L'aspirant proposat ha de presentar a l'Àrea de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, els originals dels documents que s'hagin aportat durant el procediment de selecció, dins el termini de 20 dies naturals a partir del següent al de la crida de l'integran de la borsa de treball, sempre i quan aquesta documentació no s'hagi obtingut a través de l'Administració electrònica (Via Oberta).

L'aspirant que, dins del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva sol·licitud.



Tretzena.- PERIODE 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 haurà de deixar el lloc de treball.

Catorzena.- INCIDÈNCIES

El Tribunal 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 el Tribunal 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.

Quinzena.- 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.

Setzena.- RECURSOS

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovatats s'ha d'exposar al Tauler d'Anuncis de la Corporació i contra el seu resultat es podrà interposar recurs davant el president de l'Entitat en el termini i amb els efectes dels articles 114 a 117 de la Llei 39/2015. Aquestes bases i la convocatòria d'oposició podran ser impugnades pels que es considerin interessats legítims, mitjançant la interposició de recurs contenciós-administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de 2 mesos comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOP, sense perjudici que es pugin interposar altres recursos que es considerin adients per la defensa dels seus interessos.



ANNEX

Temari General

Tema 1.- L'Estat. Concepte. Elements. Formes d'Estat.

Tema 2.- La Constitució Espanyola de 1978. Principis Generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols a la Constitució. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.

Tema 3.- Organització territorial de l'Estat. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Trets principals dels òrgans que conformen la Generalitat de Catalunya en el títol segon de l'Estatut de Catalunya

Tema 4.- L'Administració pública dins de l'ordenament jurídic espanyol. La personalitat de l'Administració pública. Classes. Principis d'actuació de l'Administració Pública. Eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació. Submissió de l'Administració a la llei i al dret.

Tema 5.- Fonts de Dret Públic. La Llei: classes de lleis. El Reglament: les seves classes. Altres fonts de Dret Administratiu.

Tema 6.- L'administrat. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives. El principi d'audiència a l'interessat.

Tema 7.- L'acte administratiu. Concepte. Elements.

Tema 8- Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Recepció i registre de documents. Especial referència a l'àmbit local.

Tema 9.- Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. Convalidació i revisió d'ofici.

Tema 10.- Els recursos en l'àmbit del Dret Administratiu. Tipologia.

Tema 11.- Classes de contractació administrativa. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i l'Administració. Tipus de contractes

Tema 12.- Les formes de l'activitat administrativa. El foment. La policia. El servei públic. Nocions generals. Les formes de gestió del servei públic.

Tema 13.- La responsabilitat de l'Administració pública.

Tema 14.- El pressupost municipal. Liquidació i Compte General. Modificacions de pressupost: Tipus de modificació i tramitacions

Tema 15.- La despesa pública i el seu control. Els ingressos públics: impostos i taxes.

Tema 16.- El Reglament i la Llei general de Subvencions.

Tema 17.- Control i fiscalització. La funció interventora.

Tema 18.- El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

Tema 19.- Organització municipal. Competències dels òrgans municipals. Els òrgans complementaris.

Tema 20.- Règim general de les eleccions locals.

Tema 21.- Ordenances i reglaments de les Entitats locals. Classes, procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 22.- El personal al servei dels ens locals. La funció pública local. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Règim disciplinari. Els convenis col·lectius i els acords de funcionaris.

Tema 23.- Les formes d'activitat de les Entitats locals. Les llicències.

Tema 24.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Requisits de constitució. Votació. Actes i certificats d'acords.

Tema 25.- Legislació sobre règim del sòl i ordenació urbana. Competència urbanística municipal.

Tema 26.- Els bens de les entitats locals. Classificació: bens de domini públic, bens patrimonials i bens comunals. L'Inventari.

Tema 27.- El municipi d'Arenys de Munt. Organització i funcionament.

Tema 28.- El modelatge administratiu a l'administració local.

Tema 29.- Administració electrònica

Temari específic

Tema 1. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. El sistema de serveis socials, finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. Definició i estructura del sistema públic de serveis socials.

Tema 2. 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. Titulars de dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats.

Tema 3. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.

Tema 4. Els indicadors de risc en els menors. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocols d'actuació.

Tema 5. Infància, adolescència i joventut. Situació actual a Catalunya des de la perspectiva social. Competències, serveis i recursos. El paper del/de la treballador/a social.



Tema 6. Política social de la Unió Europea. Fons Social Europeu. Programes de reducció de la pobresa i l'exclusió social.

Tema 7. Normativa vigent de la Renda Mínima d'Inserció de Catalunya. Persones destinatàries, requisits d'accés i pla d'intervenció.

Tema 8. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Evolució de la normativa. Procés de reconeixement de la dependència. Serveis destinats segons la normativa vigent.

Tema 9. Elaboració del Programa Individual d'Atenció (PIA) per a persones amb dependència. Procés, procediment i serveis. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte per a l'assignació dels recursos.

Tema 10. L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals. Paper de la treballadora social.

Tema 11. L'atenció social i sanitària integrada. Conceptes bàsics. Objectius. Situació general a Catalunya. Model de gestió de cas.

Tema 12. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes. L'enfocament dels plans locals d'inclusió social. El paper dels serveis socials bàsics. Indicadors de població en risc de pobresa o d'exclusió social. Mesures i recursos per abordar-la.

Tema 13. Serveis d'ocupació. Atur i inserció sociolaboral. Recursos. El paper de l'administració local. Coordinació dels serveis socials amb els serveis d'inserció sociolaboral.

Tema 14. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Normativa vigent. Competències de les diferents administracions. Recursos i prestacions. L'habitatge d'emergència social. Les mesures de valoració de l'adjudicació d'habitatges d'emergència social. Reglaments. Criteris d'accés. Procediments.

Tema 15. Normativa legal vigent per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge. Mesures. Situació de risc d'exclusió residencial. Paper dels serveis socials bàsics.

Tema 16. La pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos per combatre-la. Paper dels serveis socials.

Tema 17. Indicadors de risc en les dones. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies. Intervenció dels serveis socials.

Tema 18. Les persones sense llar. Conceptualització. Dimensió del fenomen a Catalunya. Procés d'exclusió i causes. Marc normatiu. Recursos. Paper dels serveis socials bàsics.

Tema 19. Els serveis socials i l'atenció a les urgències socials en el context de l'atenció social bàsica. Concepte. Criteris d'actuació. Dispositius per abordar-la. Recursos.

Tema 20. Situació de la pobresa alimentària a Catalunya. Conceptualització. Causes. Mesures per a fer-hi front. Models d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

Tema 21. Persones amb discapacitat. Legislació vigent. Competències de les diferents administracions. Serveis i recursos.

Tema 22. La gent gran. Aspectes sociodemogràfics a Catalunya. Competències dels serveis socials bàsics. Programes, serveis i recursos. El maltractament en la gent gran. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Mesures preventives. Protocols d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.

Tema 23. Tècniques de treball social. El pla de treball, l'entrevista, l'informe social. Bases conceptuals. Documentació pròpia del/de la treballador/a social.

Tema 24. El treball social amb famílies. Fonaments teòrics. Objectius de treball social familiar. Metodologia de treball. Funció del/de la treballador/a social.

Tema 25. Dinàmiques socials i territori. La intervenció social en el territori. Característiques. Metodologia i tècniques d'intervenció. Integració de programes i coordinació de serveis. La participació ciutadana.

Tema 26. La detecció de necessitats. Elements de prioritització de necessitats i respostes. L'elaboració de propostes. Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta de professionals.

Tema 27. Procés metodològic de la planificació. Aproximació a la realitat social. Formulació de les prioritats. Planejament. Programació. Execució. Avaluació.

Tema 28. Les entitats del tercer sector. El seu paper en el camp social. La cooperació amb l'administració municipal.

Tema 29. La immigració. Anàlisi de la situació social a Catalunya. Legislació vigent. Competències. Problemàtiques socials de les persones immigrants. Serveis i recursos.

Tema 30. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el treballador, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.

Tema 31. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

La secretària

M Carmen Gómez Muñoz-Torrero
Arenys de Munt, 7 de setembre de 2020