

**Identificació de l'expedient:** 1461/2021 3463**Assumpte:** Bases i convocatòria per a la selecció de dues places de Treballador social**EDICTE**

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local del dia 26 d'agost de 2021, pel qual s'aproven les bases específiques i s'obre convocatòria per a la provisió de dues places de treballador/a social, vacants a la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs oposició lliure.

Les bases per cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, DE DUES PLACES DE TREBALLADOR/A SOCIAL, VACANTS A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

Primera: Objecte

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, en torn lliure, per a l'accés, a dues places de treballador/a social, vacants a la plantilla de personal laboral, incloses una d'elles a l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2017 i l'altra a la de l'any 2021 d'aquest Ajuntament.

Els esmentats llocs de treball es troben enquadrats en el subgrup A2, amb les retribucions i jornada de treball que corresponguin d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 29 d'abril de 2021, i publicades, una vegada aprovades definitivament al Butlletí Oficial de la Província de data 9 de juliol de 2021.

Segona: Tipus de relació

El tipus de relació serà de personal laboral fix

Tercera: Funcions a desenvolupar

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball de treballador/a social són les que consten a la fitxa perfil SP02 i que són:

- Atendre a les persones que s'adrecen als Serveis Socials i facilitar-los informació, orientació i assessorament en relació als drets i els recursos socials i a les actuacions socials a que poden tenir accés.
- Detectar possibles problemàtiques i situacions socials desfavorides

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e : canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Blanca Arbell Brugarola
27/08/2021
Alcaldessa

| | | |
|--|---|--|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: | | |
| Codi Segur de Validació | b1a56c109eb44d8889a23aebb3716fc9001 | |
| Url de validació | https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063 | |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original | |



- Dissenyar i desenvolupar tasques de prevenció de forma individual o familiar, analitzant el context i les causes que provoquen les situacions de risc.
- Desenvolupar i atendre el tema de la dependència.
- Atendre, valorar i fer els diagnòstics social, socioeducatiu i sociolaboral de les demandes i les situacions determinades a petició de l'usuari/ària, del seu entorn familiar, de convivència o social o d'altres serveis de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció, dissenyant un pla de treball per donar el suport necessari en cada cas per afavorir la integració social o laboral.
- Informar, orientar i assessorar a les persones en l'accés als serveis socials especialitzats.
- Tramitar les prestacions econòmiques d'àmbit municipal i comarcal i les altres que li siguin atribuïdes segons la normativa vigent.
- Mantenir coordinació amb els serveis socials especialitzats, amb els equips professionals dels altres sistemes de benestar social, amb les entitats del món associatiu i amb les que actuen en l'àmbit dels serveis socials.
- Coordinar i derivar casos a altres serveis d'atenció especialitzada, realitzant la gestió i tramitació corresponent.
- Donar suport i acompanyar als/les usuaris/àries al llarg del procés d'integració i/o reinserció social, afavorint la utilització dels propis recursos.
- Coordinar la prestació del Servei d'Atenció Domiciliària, supervisant les activitats desenvolupades, determinant els objectius i la valoració del treball realitzat i realitzant visites a domicili quan s'escaigui.
- Atendre els/les usuaris/àries a domicili en casos especials.
- Analitzar la realitat social del municipi per dissenyar i gestionar projectes de caire social del servei a nivell comunitari com a potenciadors de processos de canvi a nivell individual, familiar, o de grups socials així com realitzar-ne el seguiment.
- Promoure mesures d'inserció social, laboral i educativa.
- Redactar informes tècnics, memòries i tots aquells documents requerits pel servei o altres administracions (arrelaments social, judicials, ...)
- Gestionar les intervencions encarregades per les administracions.
- Col·laborar en l'elaboració de pressupostos, valoració de subvencions, convenis i projectes.
- Coordinar-se amb l'equip per a la gestió del servei, tant a nivell general com a nivell tècnic.
- 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.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e : canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Blanca Arbell Brugarola
27/08/2021
Alcaldessa

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

| | |
|-------------------------|---|
| Codi Segur de Validació | b1a56c109eb44d8889a23aebb3716fc9001 |
| Url de validació | https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063 |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |





- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Quarta: Requisits dels/de les aspirants

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 2.1.1. de la base general 2a, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

- a) Titulació: Estar en possessió del títol de Diplomats en Treball Social o Grau en Treball Social.
 - b) Llengua catalana: Nivell C de la llengua catalana o equivalent, de coneixements de llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català
 - c) Llengua castellana: Nivell intermedi (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
 - d) No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball de treballador/a Social.
 - e) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, els/les aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, els/les jubilats/des i els/les aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.
- Les taxes es podran fer efectives:

- A) Si es presenta la instància de forma presencial, es podrà realitzar el pagament de la taxa:
- Simultàniament a la presentació de la sol·licitud de participació i l'autoliquidació de la taxa, amb targeta de crèdit o dèbit de qualsevol entitat .
 - Dins els 10 dies hàbils posteriors a l'emissió de document amb codi de barres que lliurarà l'agent OAC:
 - a) A través de la xarxa de caixers automàtics de "Banco de Sabadell SA", amb una targeta de crèdit o dèbit de qualsevol entitat
 - b) Els clients de "Banco de Sabadell SA", a través de "BS online" i de "BS Mòbil".

B) Si es presenta instància per mitjans electrònics, el departament de Recursos Humans emetrà el document amb codi de barres, que s'enviarà per correu electrònic, als efectes que es pugui realitzar el pagament pels mitjans i en el termini especificats en el punt anterior.

Cinquena: Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde de Canet de Mar, el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats a l'OAC (Oficina d'Atenció al Ciutadà) de l'Ajuntament de Canet de Mar i en la pàgina web municipal (www.canetdemar.cat), en la qual caldrà manifestar que

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e : canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Blanca Arbell Brugarola
27/08/2021
Alcalde

| | | |
|--|---|--|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: | | |
| Codi Segur de Validació | b1a56c109eb44d8889a23aebb3716fc9001 | |
| Url de validació | https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063 | |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original | |



es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta, i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia del DNI. En el cas de no ser espanyol, cal presentar una fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat o, si hi manca, una fotocòpia del passaport.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica.
- Acreditació del nivell de català
- Currículum Vitae actualitzat
- Justificant d'haver satisfet les taxes corresponents.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les bases, també es publicaran en el web municipal.

En cas de no aportar la documentació requerida, el s'atorgarà a l'aspirant un termini de 10 dies d'esmena de defectes per a què la pugi aportar, transcorregut el qual sense haver-la aportat o havent-la aportat parcialment l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

Sisena: Tribunal qualificador

Presidenta: La coordinadora de Serveis Socials Municipals
 Vocals: Tècnics designats per l'Alcaldia
 Un representant de l'EAPC
 Secretària: La tècnica de Recursos Humans

Setena: Procés selectiu

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició.

7.1. Fase d'oposició:

Primera prova: prova teòrica i pràctica

Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements teòrics i pràctics de les persones aspirants mitjançant la resolució de diversos supòsits plantejats pel tribunal, vinculats a les funcions pròpies de la plaça a proveir, relacionats amb les matèries que figuren al temari de les presents bases.

El temps d'aquesta prova, que no podrà ser superior a dues hores, el determinarà el Tribunal, d'acord amb els supòsits proposats i la seva complexitat.

Aquesta prova, és eliminatòria i es qualificarà sobre 10, resultant no apte les notes inferiors a un 5.

Segona prova: Coneixement de la llengua catalana

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
 a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
 Blanca Arbell Brugarola
 27/08/2021
 Alcaldessa

| | | |
|--|---|--|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: | | |
| Codi Segur de Validació | b1a56c109eb44d8889a23aebb3716fc9001 | |
| Url de validació | https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063 | |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original | |



Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell A, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya. Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat E) dels requisits generals de la base general 2a de les Bases Generals, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Tercera prova: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat F) dels requisits generals de la base general 2a de les Bases Generals, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

7.2. Fase de concurs: Valoració de mèrits

Els aspirants declarats aptes en la fase d'oposició, presentaran els documents acreditatius dels mèrits avaluable, així com una relació (índex) d'aquests en el termini de 5 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació dels resultats de l'últim exercici de la fase d'oposició, a través del registre d'entrada.

Els mèrits es valoraran segons consta a l'annex II de les presents bases, sense que es puguin valorar els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Vuitena: Entrevista personal

El tribunal, si així ho estima oportú, podrà mantenir una entrevista personal amb els/les aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

La puntuació màxima concedida serà de 2 punts.

Novena: Període de prova

D'acord amb la base quinzena de les bases generals els aspirants proposat per ocupar les dues places convocades, hauran de realitzar d'un període de prova de 9 mesos a l'Ajuntament de Canet de Mar, que per al personal de nou ingrés és una prova obligatòria i eliminatòria.

La qualificació del període de prova o de pràctiques és d'apte o no apte.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e : canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

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

Codi Segur de Validació: b1a56c109eb44d8889a23aebb3716fc9001

Url de validació: <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Durant el període de prova, el treballador té els drets i les obligacions corresponents al lloc de treball que exerceixi com si fos de plantilla, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral, que es pot produir a instància de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.

Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment i s'hagi superat satisfactòriament el període de prova, el contracte produeix plens efectes, i el temps dels serveis prestats s'ha de computar en l'antiguitat del treballador a l'empresa.

Per a la valoració del període de prova, el tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de les persones aspirants, basada en els següents ítems conductuals:

- Grau d'acceptació de les normes, procediments i ordres en el treball.
- Grau d'exigència en l'execució de les funcions encomanades.
- Grau de dedicació i disponibilitat vers el servei.
- Coneixements específics pel que fa al lloc de treball.
- Intensitat, ritme i continuïtat en el treball
- Capacitat d'aprenentatge per a l'exercici del lloc de treball

A les persones aspirants que hagin prestat servei prèviament ocupant com a personal laboral no permanent una plaça de la mateixa categoria, dins dels dos anys anteriors, en aquest Ajuntament, els serà computat aquest temps treballat com a període de prova, en base al qual el tribunal emetrà la corresponent qualificació d'apte o no apte, comptant amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de les persones aspirants, basada en els esmentats ítems conductuals.

Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

En el cas que alguna persona aspirant no superés el període de prova, el tribunal proposarà la contractació, amb període de prova, de la persona aspirant que hagi superat les fases anteriors, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda.

ANNEX I

Temari general:

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.

Tema 2.- Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El defensor del poble. El Tribunal de Comptes.

Tema 3.- Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Llei marc. Llei d'harmonització. La delegació legislativa en favor del govern. Els Decret-Llei. El reglament.

Tema 4.- El Reglament Orgànic Municipal. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e : canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Blanca Arbell Brugarola
27/08/2021
Alcaldessa

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

Codi Segur de Validació b1a56c109eb44d8889a23aebb3716fc9001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Tema 5.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.

Tema 6.-Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives. Les Institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de comptes.

Tema 7.- El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessats legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 8.- El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput de terminis.

Tema 9.- Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració d'electrònica. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics.

Tema 10.- La contractació administrativa: concepte i fonts. La incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes.

Tema 11.- La Llei 19/2014, de transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

Tema 12.- La igualtat de gènere a l'administració local. El d'igualtat de gènere a la ciutadania de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Tema 13.- Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i Deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 14.- El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.

Tema 15.- Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Temari Específic

Tema 16.- El sistema català de serveis socials. Finalitats i objectius de les polítiques de serveis socials: principis rectors, accés i drets i deures de les persones usuàries

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

Tema 18.- La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.

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

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

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

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

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

Signatura 1 de 1
Blanca Arbell Brugarola
27/08/2021
Alcaldessa

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e : canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

| | | |
|--|---|--|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: | | |
| Codi Segur de Validació | b1a56c109eb44d8889a23aebb3716fc9001 | |
| Url de validació | https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063 | |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original | |



- Tema 24.- La detecció de necessitats socials. Instruments per detectar les necessitats socials d'un territori i incorporar-les a la gestió diària.
- Tema 25.- Procés metodològic de la planificació. Aproximació a la realitat social. Formació de les prioritats. Planificació i programació d'accions. Execució i indicadors d'avaluació.
- Tema 26.- Funcions dels treballadors socials en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció.
- Tema 27.- Organització de l'equip de serveis socials. Composició i estructura organitzativa.
- Tema 28.- El treball en equip. Concepte i característiques.
- Tema 29.- Tècniques de treball social: l'entrevista i l'informe social.
- Tema 30.- Tècniques de treball social: El diagnòstic i el pla de treball. Bases conceptuals.
- Tema 31.- El treball social amb famílies. Fonaments teòrics. Objectius del treball social familiar. Metodologia de treball. Funció del/de la treballador/a social.
- Tema 32.- El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal. Paper del/de la treballador/a social.
- Tema 33.- La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes i aplicacions en el món local. Mesures i recursos per abordar-les de del sistema català de serveis socials.
- Tema 34.- La problemàtica de l'habitatge a Catalunya, segons la Llei 24/2015, de 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.
- Tema 35.- La Llei 4/2016, de 23 de desembre, de mesures de protecció del dret de l'habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial.
- Tema 36.- El Reial Decret Llei 15/2018, de 5 d'octubre, de mesures urgents per a la transició energètica i la protecció dels consumidors (Bo social).
- Tema 37.- Atenció a les persones sense llar des dels serveis socials bàsics. Conceptualització i causes. Recursos.
- Tema 38.- Situació de la pobresa alimentària a Catalunya. Conceptualització. Causes. Mesures per a fer-hi front. Models d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.
- Tema 39.- Persones amb discapacitat. Els plans d'accessibilitat segons la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. Competències de la resta d'administracions, serveis i recursos.
- Tema 40.- Indicadors de risc en dones. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció contra la violència de gènere i la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
- Tema 41.- La Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectoros.
- Tema 42.- L'Equip d'atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.
- Tema 43.- Ordre BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents.
- Tema 44.- El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocols d'actuació.
- Tema 45.- Infància, adolescència i joventut. Situació actual a Catalunya des de la perspectiva social. Competències, serveis i recursos. El paper del/de la treballador/a social.
- Tema 46.- El mapa de prestacions socials de Catalunya. Tipus de prestacions. Competències de les administracions públiques.
- Tema 47.- La Llei 14/2017, de 20 de juliol, de la Renda Garantida de Ciutadania. Persones destinatàries, requisits d'accés, pla d'inclusió social o d'inserció laboral i complement de pensions, prestacions i altres ajuts estatals.
- Tema 48.- La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Procés de reconeixement de la dependència. Serveis destinats segons al normativa vigent.

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

Codi Segur de Validació b1a56c109eb44d8889a23aebb3716fc9001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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

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

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

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

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

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

Tema 55.- Les prestacions vinculades a serveis segons la Llei 39/2006, de 14 de desembre

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

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

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

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

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

Canet de Mar, a la data de la signatura electrònica

Signatura 1 de 1
Blanca Arbell Brugarola
27/08/2021
Alcaldessa

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

| | | |
|---|---|--|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: | | |
| Codi Segur de Validació | b1a56c109eb44d8889a23aebb3716fc9001 | |
| Url de validació | https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063 | |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original | |