



Expedient PRSE2024000020

ANUNCI

Bases reguladores i convocatòria del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'educadora social mitjançant oposició lliure i en torn d'accés lliure

La Junta de Govern Local en la sessió ordinària celebrada el dia 31 de juliol de 2024 aprova les bases reguladores i la convocatòria del present procés de selecció. El text aprovat és el que segueix.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADOR/A SOCIAL MITJANÇANT OPOSICIÓ I EN TORN D'ACCÉS LLIURE

Primera. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la creació d'una borsa de treball per a la cobertura temporal de possibles necessitats que puguin sorgir en la plantilla de l'Ajuntament de Figueres en les places d'educador/a social. El sistema de selecció és el d'oposició i el torn d'accés lliure. La plaça d'educadora social està enquadrada en l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe mitjana i subgrup de classificació A2.

Segona. Requisits per prendre part a les proves

Per prendre part en les proves de selecció, les persones aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes que indica la legislació vigent. En el cas d'estrangers/res s'haurà d'acreditar el domini de la llengua oficial de l'Estat espanyol.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa, el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió del **Grau en Educació Social** o equivalent. En cas de



presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.

- d) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies de les places o disminueixi les aptituds per desenvolupar-les de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans de començar la prova, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries que està indicada, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça i prestar el servei públic corresponent.
- e) No haver estat separat/ada, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
- f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- g) **Abonar la taxa per drets d'examen, veure detall de la base novena.**
- h) Tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català nivell suficiència de català (C1).
- i) En cas de no tenir la nacionalitat espanyola i no ser originària de països en que el castellà es llengua oficial, ha d'acreditar el coneixement de la llengua castellana mitjançant la presentació d'un certificat de nivell B2 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català ni el nivell de castellà (pels estrangers) exigit, s'efectuaran les proves pertinents que hauran de superar. Resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua castellana o catalana:

Les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça/lloc de treball en convocatòries anteriors de selecció de personal de l'Ajuntament de Figueres en què hi hagués establert una prova de castellà del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria. Aquesta circumstància haurà de ser al·legada a la instància indicant el procés de selecció en que van superar la prova.

Els requisits anteriors hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació a la plaça i durant el temps que es romanguí al servei, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.



En cas de no poder acreditar-se documentalment el coneixement de català i castellà, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Tercera. Publicació de les bases i la convocatòria i presentació d'instàncies.

Un cop aprovades les presents bases, seran publicades íntegrament juntament amb la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP), en el tauler d'anuncis i un anunci extractat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) obrint-se un termini de **vint dies hàbils** per a la presentació d'instàncies (segons model d'instància normalitzada, en la qual manifesten que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu i que accepten expressament la Declaració Responsable que inclou la instància), a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de l'anunci de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). La instància específica per participar en el procés de selecció la podreu trobar en l'apartat corresponent a <https://www.figueres.cat/ajuntament/personal/seleccio>

Juntament amb la sol·licitud ha de presentar còpia simple dels documents que es relacionen seguidament, sens perjudici de l'acreditació posterior dels requisits exigits al final del procés:

a) Grau en Educació social o equivalent.

b) Certificat de nivell de suficiència de llengua catalana (C1)

c) Justificant de pagament de la taxa de dret d'examen.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona 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 presenten l'acceptació d'aquestes bases.

En cas que no es pugui acreditar el nivell de suficiència de català (C1) caldrà superar la prova establerta en la fase prèvia del procés selectiu. La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs no ha de ser presentada pels aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació. Així doncs, posteriorment a la prova de coneixements es podran aportar els mèrits a valorar, essent vàlids aquells que s'hagin adquirit abans de la data de finalització de la presentació d'instàncies.

Les condicions exigides, poden ser reclamada pel Tribunal als candidats/es presentats en qualsevol moment del procés selectiu. La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.



Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com a úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Figueres de qualsevol canvi en les mateixes.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment exprés i autoritza 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. Les dades facilitades pels aspirants en la sol·licitud seran incloses en un fitxer de dades llur tractament és responsabilitat de l'Ajuntament de Figueres i no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar les diferents convocatòries de selecció en què participen com a part integrant de la gestió de Recursos Humans de l'Ajuntament de Figueres.

Abans del nomenament efectiu, el candidat/a serà requerit per a la presentació dels documents originals de cada un dels requisits exigits per a prendre part en aquest procés selectiu. En cas de no aportar aquesta documentació en el termini i forma establerts, serà motiu d'exclusió del procés.

Les persones aspirants que al·leguin discapacitat i vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves, ho han de fer constar a la sol·licitud.

Quarta. Llistat d'admesos/es i exclosos/es

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia-Presidència o regidoria delegada, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis electrònic de la corporació. En la mateixa resolució s'indica la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

Les persones aspirants que es declarin excloses, disposaran d'un termini de **10 dies hàbils** per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, o les reclamacions que considerin oportunes. Les persones que figurin excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a elles que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació.

Els restants i successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics al tauler d'edictes electrònic municipal (www.figueres.cat/tauler)



D'acord amb el que disposa l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació dels anuncis esmentats al tauler d'edictes electrònic municipal de l'Ajuntament es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'indicaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

Cinquena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits de les persones aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera:

- President/a: Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.
- Vocals:
 - Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.
 - Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
 - Secretari/ària: les funcions de secretari/ària del Tribunal Qualificador recauran sobre un funcionari/ària de la Corporació.

El Secretari/ària no té la condició de membre del Tribunal Qualificador, fet que implica la seva assistència a les sessions amb veu però sense vot, d'acord amb allò establert a l'article 19.4 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic del sector públic.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció. Els assessors no tenen vot.

Sisena. Inici del procés selectiu

La convocatòria, juntament amb les bases del procés de selecció, es publicarà íntegrament al tauler d'edictes electrònic municipal de l'Ajuntament i al Butlletí. Un extracte de la convocatòria, amb la referència del Butlletí Oficial de la Província on s'han publicat les bases de selecció completes, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i també al Butlletí Oficial de l'Estat. Essent la publicació que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies, la de l'anunci de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).



Setena. Sistema de selecció

El sistema de selecció establert és el d'oposició, per torn lliure. Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a les places convocades són les següents:

a) Fase prèvia:

1.- Prova de català, nivell suficiència de català (C1), que s'adequarà als models aprovats pel Ple del dia 2 de novembre de 2000 i al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, en allò que l'hagi pogut modificar.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català

- Les persones aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.
- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada.

2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.



- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte.

Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant excloses del procés de selecció les persones aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no aprovin alguna d'aquestes dues proves.

b) Fase d'oposició: (20 punts)

Prova pràctica. Coneixements professionals

(Màxim fins a 20 punts)

Aquest exercici és obligatori.

Consisteix a desenvolupar per escrit, en el termini màxim de 90 minuts, un dels dos casos pràctics escollits per l'aspirant, i que el tribunal qualificador planteja.

Es valoraran els coneixements, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió escrita, així com la seva manera de presentació i exposició.

Els dos casos pràctics plantejats estan vinculats a les funcions de la plaça a proveir i estan relacionats amb el temari específics de la convocatòria: Annex I de le bases.

Aquest tercer exercici tindrà una puntuació màxima de 20 punts, quedant eliminat l'aspirant que no superi els 10 punts.

Vuitena. Qualificació de les proves i relació de les persones aprovades.

Al final de cadascuna de les fases del procediment de selecció el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquelles persones aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la fase d'oposició obtindran la qualificació de no aprovades i quedaran eliminades del procés selectiu.

El Tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap de les persones aspirants aconsegueix a les proves un nivell suficient pel desenvolupament de les funcions pròpies de l'àmbit de treball.

Novena. Taxa de dret d'examen

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar els drets d'examen que s'estableixen a l'Ordenança Fiscal número 8, apartat 15 a l'Annex 2, publicades al Butlletí Oficial de la Província 239, en data 16 de desembre del 2022. Les quotes s'han de satisfer per cadascú que sol·liciti participar com aspirant en oposicions, concursos, proves selectives d'accés, o borses de treball per l'Ajuntament de Figueres.



En el cas de persones que acreditin estar en situació d'atur gaudiran d'una reducció del 100% de l'import de la taxa amunt esmentada, havent d'acompanyar el certificat acreditatiu d'estar aturades i inscrites com a demandants d'ocupació en el moment de presentar la sol·licitud. El pagament s'efectuarà dins del termini de presentació de sol·licituds, en la forma i lloc que es determini a la corresponent convocatòria. La taxa només es retornarà quan els participants constin com a exclosos en la llista definitiva d'admesos i exclosos.

El procediment d'autoliquidació de la taxa es durà a terme de la manera següent. Caldrà que la persona aspirant accedeixi a la web www.figueres.cat/pagaments i premi l'opció de "Creació d'una nova autoliquidació". En el llistat de conceptes, caldrà escollir Recursos Humans > Processos selectius > Taxa participació en procés selectiu (dret d'examen) i prémer "Preparar autoliquidació".

El sistema demanarà autenticar-se amb algun dels sistemes d'autenticació reconeguts per les administracions públiques catalanes: certificat digital, idCat mòbil o bé sistema cl@ve. Un cop feta l'autenticació, caldrà anar seguint les indicacions del sistema.

El sistema demanarà aquestes dues dades essencials:

- El grup al qual pertany la convocatòria, cal indicar Grup A o laboral equivalent.
- L'expedient de la convocatòria, cal indicar PRSE2024000020

Un cop realitzat el pagament, és imprescindible conservar-ne el justificant per poder acreditar que s'ha pagat la taxa, en cas de existís qualsevol discrepància. És condició imprescindible que el pagament s'hagi fet efectiu abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de la taxa dins el termini establert en el document d'autoliquidació, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

Desena. Constitució de la borsa de treball

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, sempre que compleixin amb els requisits específics, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu, i d'acord amb el que estableixen les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament de Figueres.



A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia o a l'òrgan competent una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

Onzena. Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada públic, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Dotzena. Incidències i recursos

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament del personal funcionari, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació o publicació de l'acte o de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis



mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació o publicació de l'acte o de la resolució impugnats, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcaldessa.

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

Tretzena. Dret supletori

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



ANNEX – TEMARI

TEMARI GENERAL (5 temes).

Tema 1.

La constitució Espanyola de 1978. Principis Generals. Drets i deures Fonamentals.

Tema 2.

El municipi concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament.

Tema 3.

L'Organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris.

Tema 4.

La protecció de dades personals: obligació de complir la normativa de protecció.

Tema 5.

El procediment administratiu. Llei 39/2015, 1 d'octubre, del Procés administratiu comú de les administracions públiques: fases del procediment administratiu.

TEMARI ESPECÍFIC (15 temes).

Tema 1.

Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Del sistema públic de serveis socials: Definició. Estructura. Els serveis socials bàsics. Funcions dels serveis socials bàsics.

Tema 2.

Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Del sistema públic de serveis socials: Els serveis socials especialitzats. Funcions dels serveis socials especialitzats.

Tema 3.

Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Les situacions de risc: Definició i concepte. Intervenció dels serveis socials. Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc.



Tema 4.

Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya. Maltractament a infants i adolescents: concepte i tipologies. Maltractament en l'àmbit familiar. L'eina de cribratge en situacions de risc i desemparament en infants i adolescents.

Tema 5.

Funcions del/la educador/a social en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció. La intervenció socioeducativa de l'educador/a social amb el menor, la família i l'entorn del menor.

Tema 6.

Descripció, objectius i població destinatària del Servei d'Intervenció Socioeducativa no residencial per a infants i adolescents (SIS) i del Servei d'Orientació i Acompanyament a Famílies (SOAF).

Tema 7.

Les persones sense llar. Conceptualització segons la definició d'ETHOS. Serveis residencials d'estada blimitada.

Tema 8.

La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit escolar al territori. L'absentisme escolar: abordatge, metodologia i circuit d'intervenció.

Tema 9.

Intervenció en el treball social. Pla de treball. Metodologia i recursos. L'informe Social.

Tema 10.

Violències contra les dones: abordatge des dels Serveis socials bàsics. Indicadors de risc en les víctimes de violències masclistes. Programes i recursos socials.

Tema 11.

Què volen dir els següents acrònims: EVAMI, UPDEMI i SAIA. Definició i competències.

Tema 12.

La Renda Garantida de Ciutadania (RGC) i l'Ingrés Mínim Vital (IMV).

Tema 13.

El programa individual d'atenció per a persones amb dependència (PIA): Marc normatiu, definició i eines per a la seva gestió.

Tema 14.



Ajuntament de Figueres

www.figueres.cat

L'abordatge des dels Serveis Socials Bàsics de la vulnerabilitat energètica. El bo social i acreditacions vinculades al seu tràmit. Punt d'assessorament energètic, definició i funcions.

Tema 15.

Característiques demogràfiques de la població de Figueres. Composició sociològica de la població. Serveis i Recursos socials, sanitaris i educatius.

Jordi Masquef Creus
Alcalde President

Signat electrònicament

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 49f93c2c-1b11-4d25-90e9-28d48bb840d9