n:\alexandra\personal\oposicions\borsa treball\borsa treball treb.social\bases treball.social.doc

Aprovades per Decret del Regidor de Recursos Humans número 677/2011,de data 22 de novembre de 2011.

Sant Andreu de Llavaneres, 22 de novembre de 2011.

El Secretari,

Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Secretária

Josep Lluís Valentín i Martínez

BASES PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PLAÇA DE TREBALLADOR/ES SOCIAL.S

PRIMERA

1.1. L'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres té prevista la creació d'una borsa de treball Treballadors/es Socials, assimilat Grup A2 de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, en règim laboral temporal, per ocupar les vacants, suplències i substitucions que es produeixin, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure.

1.2. La borsa de treball es formarà pels aspirants que hagin superat aquestes proves selectives, segons l'ordre de prioritat que s'obtingui en la puntuació assolida.

1.3. Els contractes que es deriven d'aquesta borsa es realitzaran conforme a l'article 15.1a) de l'Estatut dels Treballadors, i amb un període de prova d'un mes, amb una duració, jornada laboral i retribucions que s'assenyalaran abans de formalitzar cada contracte. No es podrà prorrogar el contracte.

1.4. La borsa ha de servir per cobrir les necessitats d'ocupació no permanents a partir de la data de publicació definitiva de la llista d'aprovats resultant del procés selectiu que es convoqui per l'Ajuntament i durant un termini de quatre (4) anys. El temps de pròrroga de la borsa de treball no podrà ser superior a 1 any. La realització de proves selectives per a personal fix de la mateixa especialitat implicarà sempre la renovació de la borsa principal de treball existent, qualsevol que sigui el temps transcorregut des de la seva constitució. Les persones que al final de cada exercici quedin pendents de contractació podran optar per incorporar-se a la nova llista del període següent i mantenir la puntuació del seu procés selectiu i, per tant, ser introduïts en l'ordre de prelació que sorgeixi del nou procés o optar per presentar-se a la nova convocatòria.

SEGONA

Sistema de selecció: concurs oposició.

TERCERA

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

3.1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la 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.

3.2. Haver complert els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.3. Titulació: Diplomat/ada Treball Social.

3.4. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria

3.5. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

3.6. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

3.7. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

3.8. No tenir causes penals sense extingir ni estar declarat en rebel·lia. S'aplicarà el benefici de la rehabilitació.

QUARTA. SOL·LICITUDS

4.1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre de l'Ajuntament, plaça de la Vila, 1, de Sant Andreu de Llavaneres (de dilluns a divendres i de 9:00 a 14:00 hores i de 16.00 a 20.00 hores dimarts i dijous) una sol·licitud signada, en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o en el web: www.santandreudellavaneres.cat adreçada al president de la corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (des d'ara LRJPAC) sens perjudici dels altres mitjans previstos a la normativa vigent. La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant llevat del supòsit de presentació de forma electrònica, quan aquest mecanisme estigui disponible.

4.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de cinc (5) dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Haurà d'anar acompanyada de:

* Fotocòpia del DNI o passaport.

* Fotocòpia de la titulació exigida.

* Fotocòpia de la documentació que acredita el coneixement de la llengua catalana de nivell C de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. L'acreditació es farà mitjançant la presentació d'un dels documents següents:

- Certificació 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 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.

- Document acreditatiu d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

* Fotocòpia de la documentació que acredita el coneixement de la llengua castellana de nivell superior per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. L'acreditació es farà mitjançant la presentació d'un dels documents següents:

- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, per a estrangers.

- Certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

* Currículum vitae acadèmic i professional.

4.3. Les instàncies també es poden presentar en la forma que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1984, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions públiques i del procediment administratiu comú, segons redacció establerta a la Llei 4/1999 de 13 de gener.

Protecció de dades de caràcter personal. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, 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. Els aspirants, en base a la llei de protecció de dades, en tots els tràmits del procés de selecció seran nomenats pel numero de registre de la seva sol·licitud.

CINQUENA- TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. Serà presidit pel Secretari de l'Ajuntament i tindrà la següent composició:

- Un membre designat per l'Escola de l'Administració Pública.
- Un empleat municipal de l'Àrea de Serveis Socials.
- Un/a tècnic/a expert/a, designat pel Regidor Delegat de Recursos Humans, amb un nivell de formació o titulació superior al del grup o categoria corresponent.
- El/la secretari/ària del Tribunal, que actuarà amb veu però sense vot.

5.2. Es farà designació nominal dels membres, així com dels respectius suplents.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria tercera.

Només es pagaran assistències i indemnitzacions, als membres del Tribunal de selecció, que no siguin empleats de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres.

SISENA. LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim de tres (3) dies dictarà resolució aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclosos i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de tres (3) dies per a esmenes o reclamacions possibles.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de tres (3) dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

SETENA

Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció constarà de dues parts diferenciades:

A) Fase d'oposició: L'oposició consistirà en la realització dels exercicis següents:

PRIMER EXERCICI: Prova específica de català.

Els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana, mitjançant el certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català, d'algun dels certificats o titulacions equivalents d'acord amb el previst a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Secretaria de Política Lingüística (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009), que s'haurà d'aportar en el moment de presentar la instància.

Els aspirants que no comptin amb la documentació esmentada hauran de realitzar una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. La prova de català puntuarà com a apte o no apte.

El Tribunal podrà demanar l'assistència de personal tècnic especialitzat per a la realització d'aquesta prova.

SEGON EXERCICI: Exercici pràctic.

Consistent en la resolució d'un cas pràctic directament relacionat amb la feina a desenvolupar en el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria . Aquesta prova tindrà una durada de 45 minuts.

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

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

TERCER EXERCICI: Entrevista.

El Tribunal mantindrà una entrevista amb cadascun dels aspirants, que a la vista de la puntuació obtinguda, mantingui opcions per accedir a la plaça convocada. Aquesta entrevista tractarà sobre temes relatius a la trajectòria professional de l'aspirant, Així com les característiques personals d'adequació i especialitat i les característiques específiques de la plaça a seleccionar, podent-se puntuar fins a un màxim de 2 punts.

B) Fase de concurs:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les candidats/es, i de conformitat amb l'escalat següent:

EXPERIÈNCIA. Puntuació màxima 2 punts

1. Serveis efectius prestats a ajuntaments o altres administracions públiques mitjançant nomenament, contracte laboral o contracte professional desenvolupant tasques iguals o similars a la plaça convocada , a raó de 0,10 punts per mes, fins a un màxim d' 1,50 punts.

2. Serveis efectius prestats en l'àmbit privat mitjançant contracte laboral o prestació de serveis professionals desenvolupant tasques iguals o similars a la plaça convocada, a raó de 0,05 punts per mes o fracció, fins a un màxim de 0,50 punts.

Mitjans d'Acreditació: Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional. Per tant és recomanable presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb el contracte, nòmines o presa de possessió, excepte que aquesta informació ja obri en poder de l'Ajuntament.

FORMACIÓ ESPECÍFICA: puntuació màxima 1 punt

Per cursos de reciclatge o perfeccionament relacionats amb la plaça a cobrir, d'acord amb el següent barem:

Cursos de fins a 25 hores.....0.10 punts
Cursos de 26 a 50 hores.....0.20 punts
Cursos de 51 a 100 hores.....0,30 punts
Cursos de 101 a 125 hores.....0,40 punts
Cursos de més de 125 hores..... ..0,50 punts

Els aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada, en hores, del cursos al·legats. Altrament, seran computats com cursos de fins a 25 hores.

Per tal de poder valorar aquells mèrits contrets pels aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat habilitat a l'efecte.

La puntuació total obtinguda serà la suma dels diferents exercicis de la fase d'oposició i concurs. La puntuació obtinguda en la fase de concurs només serà tinguda en compte en cas d'haver superat la fase d'oposició.

La superació del procés de selecció vindrà donat per la suma total de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases, declarant el Tribunal que ha superat la prova selectiva l'aspirant amb puntuació total més elevada, en número no superior a la de la plaça convocada.

VUITENA

Llista d'aprovats/ades i contractació.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació, la relació d'aprovats/ades per ordre de puntuació final, elevant al Regidor-Delegat de Recursos Humans la proposta de contractació.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de procedir a formalitzar la contractació.

NOVENA. LLISTA DEFINITIVA DEL PROCÉS SELECTIU

El resultat de cada prova es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el web municipal www.santandreudellavaneres.cat. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà públics en els llocs abans esmentats els resultats globals, ordenant els/les aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, CONTRACTACIONS I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

9.1 Quan l'Ajuntament tingui la necessitat de cobrir el lloc de treball corresponent cridarà als aspirants per a la seva contractació temporal d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció. En tot cas, es procedirà de la forma descrita en la Base 1.4.

En el termini màxim de vint-i-quatre hores comptades des de la rebuda de la comunicació escrita o telefònica de l'Ajuntament, l'aspirant haurà d'aportar els documents originals o confrontats acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base tercera de la convocatòria, així com fotocòpies compulsades de la documentació a què es refereix la base quarta que no hagi presentat amb la instància, que són els següents:

a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola

hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

b) Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació.

c) Expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentesc amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel conjuge en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

d) Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

e) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà.

f) Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

9.2. En el cas de tenir la condició de funcionari/ària o treballador/a laboral fix de l'Administració, serà exempt/a de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats, i que no requereixen actualització, per obtenir el seu anterior nomenament o contractació, si bé haurà de presentar certificació del Ministeri, Corporació Local o organisme públic de qui depengui, que acrediti la seva condició i la resta de circumstàncies que consten al seu expedient personal.

9.3. L'aspirant que, dintre del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser contractat/da, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

ONZENA. INCOMPATIBILITATS

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, l'aspirant, dins del termini indicat a la base desena haurà de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

DOTZENA. CONDICIONS DE TREBALL

Pel que fa a l'adscripció a llocs de treball, tasques, jornada i horari seran d'aplicació a més de la legislació vigent, les resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació o l'alcalde i, si s'escau, els acords col·lectius de treball.

TRETZENA. INCIDÈNCIES

13.1. El tribunal és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

13.2. Contra l'aprovació d'aquestes bases i les llistes definitives d'admesos i exclosos els/les interessats/des podran interposar recurs potestatiu de reposició davant d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

13.3. Contra la proposta definitiva i/o els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable, els/les interessats/des podran interposar recurs de reposició davant el Regidor-Delegat de Recursos Humans, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte al tauler d'anuncis.

13.4. Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior els/les aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

CATORZENA. PUBLICITAT

Les bases íntegres es publicaran en el tauler d'edictes i en el web municipal.

En el Butlletí Oficial de la Província es publicarà únicament el corresponent anunci de referència.

Annex I

TEMARI GENERAL

Tema 1: la Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. Procediments de reforma.
Tema 2: El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
Tema 3: Organització territorial de l'estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
Tema 4: L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
Tema 5: Les hisendes locals i els seus pressupostos
Tema 6: L'acte administratiu. Concepte. Elements. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Còmput de terminis.
Tema 7: La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
Tema 8: La funció pública local.
Tema 9: El govern local segons l'Estatut d'Autonomia de Catalunya: el municipi, la vegueria i la comarca.
Tema 10: El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
Tema 11: Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial al municipi.
Tema 12: Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.

ANNEX 2

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1.- Normativa legal vigent reguladora del Sistema de Serveis Socials a Catalunya: enumeració de les normes bàsiques.
Tema 2.- El sistema Català de Serveis Socials. Concepte. Principis, nivells en que s'estructura.
Tema 3.- Competències en l'àmbit dels Serveis Socials de les diferents administracions públiques de Catalunya.
Tema 4.- Àrees d'actuació dels serveis socials.
Tema 5.- Estructura funcional del sistema català de serveis socials.
Tema 6.- Estructura territorial del sistema català de serveis socials. Programació territorial en l'àmbit de Barcelona dels Serveis Socials especialitzats en el període 2004-2007
Tema 7.- IV Pla d'Actuació Social (PAS) de la Generalitat de Catalunya (2003-2006). Línies estratègiques i actuacions.
Tema 8.- l'Atenció Primària Social: els serveis socials d'Atenció Primària. Concepte i marc legal. Professionals que composen l'equip d'atenció primària.
Tema 9.- Perfil professional i Funcions del/la Treballador/a Social com a membre de l'EBASP.
Tema 10.- Treball en equip interprofessional. Metodologia específica de treball en equip. La negociació i l'establiment d'acords.
Tema 11.- L'atenció a individus i famílies en el context dels serveis socials d'atenció primària. Demanda i detecció. Tècniques i mètodes de treball.
Tema 12.- Interrelacions entre l'atenció individualitzada/familiar, el treball grupal i la intervenció comunitària.
Tema 13.- Els serveis socials d'Atenció especialitzada. Concepte i marc legal.
Tema 14.- Els Serveis Socials d'Atenció especialitzada adreçats a la família, la infància i l'adolescència. Tipus de serveis. Professionals que hi intervenen.
Tema 15.- Marc legal en matèria d'infància i adolescència. Organismes amb competències en matèria de protecció i tutela de menors.
Tema 16.- Què és un EAIA. Definició i destinataris.
Tema 17.- Els serveis socials d'atenció especialitzada adreçats a persones amb discapacitats. Tipus de serveis. Funcions dels serveis i dels destinataris. Professionals que hi intervenen.
Tema 18.- La problemàtica social que genera l'atur. Els valors dominants i l'atur. Les necessitats de consum. L'economia submergida. Atur i conflicte social. Respostes socials i institucionals al problema de l'atur.

Tema 19.- Característiques socio-demogràfiques i econòmiques de Sant Andreu de Llavaneres. Repercusió en l'atenció social . El cas de Sant Andreu de Llavaneres.
Tema 20.- L'estudi i seguiment de casos de serveis socials . criteris per al diagnòstic i seguiment. Metodologia i aplicació.
Tema 21.- La gent gran. L'atenció social a la persona amb dependència. Polítiques socials i programes de prevenció en aquest àmbit.
Tema 22.- El Servei d'ajut a domicili. Definició i objectius. Diferents models. Professionals que hi intervenen.
Tema 23.- Les demències. Definició. Problemàtica personal, familiar i social que generen en la societat actual.
Tema 24.- Pensions no contributives. Tipologia.
Tema 25.- La teleassistència en l'àmbit de la gent gran.
Tema 26.- El servei d'ajut a domicili: sectors de la població als que va adreçats. Metodologia. Funcions i objectius.
Tema 27.- Residències i centres de dia per a gent gran. Descripció i serveis.
Tema 28.- CSMA i CSMIJ. Descripció dels serveis.
Tema 29.- Requisits per accedir al programa Interdepartamental de la Renda Mínima d'Inserció.
Tema 30.- Violència de gènere. Abordatge davant la víctima. Abordatge davant la víctima. Llei reguladora de protecció a les víctimes. Sol·licitud de protecció. Recursos i ajudes.
Tema 31.- Coordinacions bàsiques per atendre un cas de violència domèstica en l'àmbit de l'Atenció Primària.
Tema 32.- La coordinació dels SSAP amb la Policia Local. Objectius.
Tema 33.- Subjectes d'intervenció del Treballador/a Social en l'àmbit de l'Atenció Primària.
Tema 34.- Els Serveis Socials i la seva relació amb altres sistemes de protecció social .
Tema 35.- L'entrevista com a eina per a la recollida d'informació. Tipologia de les entrevistes dutes a terme pel Treballador/a Social en l'Atenció Primària.
Tema 36.- La documentació en treball social. Importància del registre de la tasca. L'informe social. Contingut i formes a destacar.
Tema 37.- Programa informàtic de gestió d'expedients als SSAP.
Tema 38.- La supervisió en els serveis Socials "Atenció Primària.
Tema 39.- Procés a seguir en l'elaboració d'un pla de treball. Procés metodològic per a l'elaboració d'un projecte.
Tema 40.- Avaluació del treball Social. Aplicació en plans, projectes i memòria anual. Utilitat i aplicació.
Tema 41.- El treball social comunitari. Concepte de comunitat. Models de treball en la comunitat.
Tema 42.- Treball social amb població estrangera. Drets i deures.
Tema 43.- Els professionals dels serveis socials i els teixits socials: el treball en xarxa.
Tema 44.- El principi de circularitat entre l'atenció primària i especialitzada de serveis socials.
Tema 45.- Codi d'ètica dels treballadors socials. Deures amb els clients i amb l'entitat contractant.
Tema 46.- Estructura organitzativa del Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres.
Tema 47.- Tipologia i classificació de recursos, prestacions i ajuts en l'àmbit de serveis socials . Definició , criteris d'aplicació i avaluació.
Tema 48.- Programes i projectes subvencionats per entitats locals, diputació i generalitat en l'àmbit de serveis socials.

Sant Andreu de Llavaneres, 22 de novembre de 2011.

EL REGIDOR-DELEGAT DE RECURSOS HUMANS,

Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES

Antonio Costa i Matas