



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

**8638**

*Bases i programa de la convocatòria de proves selectives per a la cobertura de una plaça de funcionari de carrera per torn lliure de treballador/a social, grup a, subgrup a2, de l'ajuntament de sant llorenç des cardassar mitjançant concurs-oposició*

Mitjançant el següent anunci es fa saber que la Junta de Govern Local, en data 29 de setembre de 2022, ha acordat el següent:

Primer.- Aprovar les bases i programa de la convocatòria de proves selectives per a la cobertura de una plaça de funcionari de carrera per torn lliure de treballador/a social de l'escala d'administració especial, subescala tècnic mitjà, especialitat treballador/a social, grup A, subgrup A2 amb el contingut següent:

#### **BASES I PROGRAMA DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA COBERTURA DE UNA PLAÇA DE FUNCIONARI DE CARRERA PER TORN LLIURE DE TREBALLADOR SOCIAL, GRUP A, SUBGRUP A2, DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ**

##### **PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant concurs-oposició, per a la cobertura pel torn lliure, d'una plaça vacant de funcionari de carrera de treballador/a social municipal del Cos Tècnic, classe Mitjà, grup A, subgrup A2, d'Administració Especial, especialitat treballador/a social.

Les característiques de les places són les següents:

- Vinculació: Funcionari/ria de carrera
- Escala: Administració especial
- Subescala: Tècnica
- Grup de classificació professional: A
- Subgrup: A-2
- Torn: Lliure
- Sistema selectiu: Concurs-oposició
- Nombre de places: 1

Les presents bases defineixen els requisits, proves, i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en el TREBEP i la LFPIB.

##### **SEGONA. FUNCIONS**

Seràn les funcions pròpies del lloc de feina de treballador/a social municipal recollides en la RLF.

##### **TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Les persones interessades a participar en el procediment selectiu, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, hauran de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun altre estat membre de la Unió Europea o d'alguns dels estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals celebrats amb la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes en què aquesta es trobi definida al Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ésser admesos els/les cònjuges dels nacionals espanyols i d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors de l'esmentada edat que visquin al seu càrrec. Aquest últim benefici serà igualment d'aplicació a familiars de nacionals d'altres estats quan així s'estableixi als tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.
- b) Tenir 16 anys complerts i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.



- c) Estar en possessió de la titulació universitària de Treballador/a social, o el títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada, segons estableixen les directives comunitàries o equivalents.
- En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació.
- d) No patir malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions que corresponguin.
- e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- f) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat C1 o equivalent, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, atès que l'atenció al públic és fonamental en l'exercici de les funcions de les places a cobrir.
- g) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar, mitjançant declaració responsable, que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de dita Llei, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfandat. Si desenvolupa alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió per tal que l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
- h) No estar sotmès/a a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- i) Estar en possessió del carnet de conduir B.

#### QUARTA. SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar al procediment selectiu es formalitzaran d'acord amb el model que figura a la pàgina web de l'Ajuntament i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar, directament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE. Si el darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds fos inhàbil o dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent.

L'anunci de la convocatòria i les bases es publicaran així mateix a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar: [www.santllorenç.es](http://www.santllorenç.es)

2. Per ser admeses, i en el seu cas, prendre part en el procediment selectiu, serà suficient que les persones aspirants manifestin a les seves sol·licituds que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la base tercera, sempre en referència a la data d'expiració del termini per a la presentació de sol·licituds, adjuntant a la seva sol·licitud:

- Còpia acarada del DNI o document d'identificació personal legalment procedent en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
- Còpia acarada de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Còpia acarada de la documentació acreditativa del nivell de coneixement de llengua catalana exigit.
- Justificant del pagament de dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de 30,00 euros, i que haurà d'ingressar-se en el compte municipal núm. ES68 2100 0161 8302 0000 0654
- Relació dels mèrits al·legats.

#### CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per part de la Batlia de la corporació es dictarà resolució en el termini màxim de cinc dies hàbils, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar. Es concedirà un termini de dos dies hàbils a comptar del dia següent a la data d'aquesta publicació per a rectificacions, esmena de deficiències i errades així com per a possibles reclamacions.

Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades per la Batlia mitjançant resolució motivada.

2. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

3. A la mateixa resolució de Batlia es fixarà la data i l'hora de realització del primer exercici de l'oposició, quedant convocades les persones aspirants per a la realització de les esmentades proves i exercicis amb la publicació d'aquesta resolució a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

## SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà integrat pels següents membres:

- President/a: Antoni Crespi Serra, interventor de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
- Suplent: Agustí Buades Mayol, arquitecte municipal de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
- Vocal: Antonia Girart Salas, treballadora social de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
- Suplent: Neus Andreu Sunyer, Tècnica de Medi Ambient de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
- Vocal: Catalina Terrassa Ginard, educadora social de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
- Suplent: Pere Santandreu Sureda, director de l'Auditori de Sa Màniga.
- Vocal: Joana Sureda Rosselló, psicòloga de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
- Suplent: Josep Melià Ques, assessor jurídic d'urbanisme de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
- Secretari/ària: Josep Lluís Obrador Esteva, secretari de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
- Suplent: Maria Belén Lloret Garcia, tècnic d'Administració general de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

En el seu cas, l'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal Qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, indistintament, ni sense l'assistència del president/a i del secretari/ària. Les decisions del Tribunal Qualificador s'adoptaran per majoria simple. El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes per tal que l'assessorin, si bé amb veu i sense vot.

## SETENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Una vegada començat el procés selectiu, els successius anuncis relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos. No obstant això, mitjançant resolució motivada de la Presidència del Tribunal Qualificador, aquest termini es pot modificar.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició.

### FASE D'OPOSICIÓ:

#### Primera prova. Exercici teòric. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en desenvolupar per escrit, en un temps màxim de dues hores, un tema a escollir per l'aspirant entre dos seleccionats a l'atzar d'entre els temes recollits a la part general del temari.

- Es valorarà de 0 a 20 punts. Per superar-lo cal obtenir una qualificació mínima de 10 punts.
- Es valorarà la capacitat de l'aspirant i l'aplicació dels seus coneixements teòrics a la prova plantejada.

#### Segona prova. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori

Desenvolupar oralment un supòsit pràctic relacionat amb la part específica del temari, responnent a les preguntes relatives al lloc de feina que plantegi el tribunal.

L'aspirant disposarà de dues hores per la preparació del cas i mitja per a la seva exposició i per respondre a les preguntes que pugui plantejar el tribunal. Es valoraran dels aspirants les competències laborals en quant a capacitat resolutiva, aplicació de la normativa, habilitats socials, habilitats comunicatives, treball en equip, coneixement dels recursos, creativitat...

- Els/les aspirants podran fer ús dels textos legals i llibres de consulta que estimin convenients.
- Per aprovar s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 25 punts del màxim possible de 50.

#### Tercera prova. Exercici psicotècnic. De caràcter obligatori i eliminatori

Consisteix a realitzar dos tests, amb entrevista, per acreditar les aptituds, la personalitat i les actituds adequades al perfil general exigint a les bases de la convocatòria.

- Es valorarà la capacitat de comunicació, capacitat d'autoorganització, treball en equip, iniciativa i tolerància.



- El temps per desenvolupar aquest exercici serà fixat pel Tribunal Qualificador i s'efectuarà el mateix dia en dues sessions.
- Cada part de l'exercici es qualificarà de 0 a 10. Per aprovar s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts a cada una de les proves.
- Els aspirants seran convocats en cridada única, essent exclosos de l'oposició els qui no hi compareixen en la data i hora de la convocatòria.

D'acord amb l'article 32.2 del Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al Servei de la CAIB, d'aplicació supletòria per al personal al servei de les corporacions locals radicades a l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en cada una de les proves tots els opositors disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació de les puntuacions, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

#### **FASE DE CONCURS:**

A- Formació complementària: Titulació en Màster relacionats amb el lloc de feina. 25 punts.

B. Cursos realitzats en els darrers 5 anys (posteriors al 2017) relacionats amb el lloc de feina o amb l'Administració local realitzats per l'administració o per entitats directament relacionades amb aquesta (FEMP, FELIB, COSITAL...): 1,5 punts per cada 100 hores de formació, amb un màxim de 15.

C. Per experiència en l'administració en llocs de treballs similars: 1 punt per cada tres mesos de servei en llocs similars, amb un màxim de 20 punts.

Conclòs el concurs-oposició el Tribunal Qualificador farà públiques en la seu electrònica de l'Ajuntament les puntuacions obtingudes per les persones aspirants.

#### **VUITENA. BORSA DE TREBALL**

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal Qualificador farà pública en la seu electrònica de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final, fent-hi constar les qualificacions de cada un dels exercicis i la suma total. Els aprovats que no hagin obtingut plaça passaran a formar part de la borsa de treball per ordre de puntuació.

Aquesta borsa substituirà les que estiguin vigents fins aleshores.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, estiguin fent substitucions diverses (per IT, llicències per maternitat...), o cobrint acumulacions o excés de tasques, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a), b), c) i d) més avall indicats, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, excepte en el cas d'oferiment de vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, quedarà exclòs de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita se les exclourà de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Estar treballant.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.



La justificació documentada de les circumstàncies anteriors dóna dret a mantenir la posició ocupada dins la borsa seguint l'ordre de prelatió.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment en un termini màxim de deu (10) dies hàbils des que es produeixi un canvi en la situació. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

En tot el que no està regulat en aquestes bases, es seguirà l'establert al Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i la resta de normativa vigent.

#### **NOVENA. INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS.**

Pel que respecta a la tramitació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin en la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris pel bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar ([www.santllorenç.es](http://www.santllorenç.es)), sens perjudici de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa reguladora de funció pública en l'ordre establert a l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria, les presents bases i els actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador, podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### **ANNEX I. TEMARI**

##### **Part General**

Tema 1. La Constitució espanyola de mil nou-cents setanta-vuit. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. El model econòmic de la Constitució espanyola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals. El Poder Judicial.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Principis d'actuació de l'Administració Pública. L'Administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: especial referència als estatuts d'autonomia. L'Administració Local. L'Administració institucional.

Tema 4. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.

Tema 5. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals. Altres entitats locals.

Tema 6. Organització municipal. Els òrgans municipals de govern i les seves competències. El règim de sessions. Els membres dels Ajuntaments i el seu estatut jurídic.

Tema 7. Les competències municipals en el règim local espanyol.

Tema 8. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Administratiu: especial referència a la llei i als reglaments. La potestat reglamentària en l'esfera local; ordenances, reglaments i bans; procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 9. La relació jurídicoadministrativa. Concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 10. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.

Tema 11. El procediment administratiu: principis informadors. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i





terminació. Dimensió temporal del procediment. Referència als procediments especials.

Tema 12. Especialitats del procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Funcionament dels òrgans col·legiats locals; règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la Corporació.

Tema 13. Formes de l'acció administrativa, amb especial referència a l'Administració Local. L'activitat de foment. L'activitat de policia: les llicències. El servei públic local. La responsabilitat de l'Administració.

Tema 14. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.

Tema 15. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes.

La selecció del contractista. Execució, modificació i suspensió dels contractes. La revisió dels preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.

Tema 16. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats. El Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració Local.

Tema 17. El personal al servei de les entitats locals: Selecció. El Real Decret 364/1995, de 10 de març pel que s'aprova el reglament General d'Ingrés de Personal de la Administració, provisió de llocs i promoció.

Tema 18. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 19. Els pressuposts de les entitats locals. Principis, integració i documents que hi consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, les transferències de crèdits i altres figures. Liquidació del pressupost.

Tema 20. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques.

#### **Part específica:**

Tema 1. Organització i funcions dels Serveis socials de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Tema 2. La recepció i el diagnòstic en els processos d'atenció individual-familiar des dels serveis socials comunitaris bàsics.

Tema 3. La intervenció i l'avaluació final en els processos d'atenció individual-familiar des dels serveis socials comunitaris bàsics.

Tema 4. La detecció de necessitats i el disseny dels projectes en els processos d'atenció grupal-comunitària des dels serveis socials comunitaris bàsics.

Tema 5. La intervenció (grup i comunitària) i l'avaluació en els processos d'atenció grupal-comunitària des dels serveis socials comunitaris bàsics.

Tema 6. Els sistemes d'informació i registre del treball social individual i familiar.

Tema 7. L'entrevista com a instrument per a la intervenció. Elements claus, tàctiques i disseny.

Tema 8. El Pla individualitzat d'inserció social en l'atenció individual-familiar des dels serveis socials comunitaris bàsics. La participació de la persona en el procés d'intervenció social.

Tema 9. Criteris tècnics de la intervenció comunitària des dels serveis socials comunitaris bàsics.

Tema 10. Interrelació entre l'atenció social individual-familiar i l'atenció grupal-comunitària.

Tema 11. La Llei 4/2009 de Serveis socials de les Illes Balears.

Tema 12. Tècniques de negociació i mediació aplicades a serveis socials.

Tema 13. Intervenció amb menors i les seves famílies en risc de desatenció. Circuit i actuació municipal des d'atenció primària.

Tema 14. Els indicadors de risc en els menors. Aspectes conceptuals i tipologies. Actuacions dins l'àmbit municipal.

Tema 15. El desemparament infantil: indicadors. Comparatives dels conceptes de risc i desemparament.



- Tema 16. Protocols de l'atenció psicosocial als serveis socials. Col·laboració per part del/de la Treballador/a social.
- Tema 17. Protocols de l'atenció socioeducativa. Col·laboració per part del/de la Treballador/a social.
- Tema 18. Intervenció social amb persones amb dificultats d'habitatge.
- Tema 19. Intervenció social amb persones/famílies amb dificultats econòmiques.
- Tema 20. Normativa vigent de protecció a la infància i l'adolescència: Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i dels drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears.
- Tema 21. L'atenció de la dona víctima de violència de gènere. Intervenció dels serveis socials.
- Tema 22. Intervenció grupal amb dones en situació d'aïllament social i dificultats d'autoestima.
- Tema 23. Les habilitats de criança peça clau en el desenvolupament normalitzat de les famílies en situació de risc. Grups educatius per a pares/mares amb mancances en les habilitats parentals.
- Tema 24. La Llei 3/2018 de 24 de maig, del tercer sector d'acció social de les Illes Balears.
- Tema 25. La immigració. Problemàtiques socials de les persones immigrants. Serveis i recursos.
- Tema 26. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el treballador social, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.
- Tema 27. L'atenció a persones majors amb demències. El procés d'incapacitació.
- Tema 28. Protocols de l'atenció domiciliària als serveis socials. La complementarietat del Treballador/a social.
- Tema 29. El maltractament en la gent gran. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Mesures preventives.
- Tema 30. Serveis d'ocupació. Atur i inserció sociolaboral. Programes. Protocol d'actuació municipal amb perfils amb dificultat.
- Tema 31. L'informe social. Bases conceptuals.
- Tema 32. La renda social garantida a les Illes Balears.
- Tema 33. Els suggeriments i les queixes en la millora dels serveis socials.
- Tema 34. Pla de finançament de les prestacions dels serveis comunitaris bàsics
- Tema 35. 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.
- Tema 36. El Reglament de règim intern de la Unitat de Treball Social 1 de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar: Sant Llorenç i punt d'atenció de Son Carrió. El Reglament de règim intern de la Unitat de Treball Social 2 de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar: Sa Coma
- Tema 37. El Reglament de règim intern del servei de centre de dia de Sant Llorenç des Cardassar.
- Tema 38. El Reglament municipal regulador de les prestacions econòmiques de l'àrea de serveis socials comunitaris bàsics de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
- Tema 39. El Reglament d'hortos socials i comunitaris urbans de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
- Tema 40. El Reglament regulador del servei d'ajuda a domicili de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
- Tema 41. El Reglament del servei municipal de teleassistència domiciliària de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Sant Llorenç des Cardassar, data i signatura electròniques (10 d'octubre de 2022)

**El batle**

Pep Jaume Umbert

