

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

8638

Bases y programa de la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de funcionario de carrera por turno libre de trabajador/a social, grupo a, subgrupo a2, del ayuntamiento de sant llorenç des cardasar mediante concurso- oposición

Mediante el siguiente anuncio se hace saber que la Junta de Gobierno Local, en fecha 29 de septiembre de 2022, ha acordado lo siguiente:

Primero.- Aprobar las bases y programa de la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de funcionario de carrera por turno libre de trabajador/a social de la escala de administración especial, subescala técnico medio, especialidad trabajador/a social, grupo A, subgrupo A2 con el siguiente contenido:

BASES Y PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA POR TURNO LIBRE DE TRABAJADOR SOCIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición, para la cobertura por el turno libre, de una plaza vacante de funcionario de carrera de trabajador/a social municipal del Cuerpo Técnico, clase Medio, grupo A, subgrupo A2, de Administración Especial, especialidad trabajador/a social.

Las características de las plazas son las siguientes:

- Vinculación: Funcionario/a de carrera
- Escala: Administración especial
- Subescala: Técnica
- Grupo de clasificación profesional: A
- Subgrupo: A-2
- Turno: Libre
- Sistema selectivo: Concurso-oposición
- Número de plazas: 1

Las presentes bases definen los requisitos, pruebas y otros aspectos procedimentales de la selección, además de la regulación contenida en el TREBEP y la LFPIB.

SEGUNDA. FUNCIONES

Serán las funciones propias del puesto de trabajo de trabajador/a social municipal recogidas en la RLF.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en el procedimiento selectivo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de algún otro Estado miembro de la Unión Europea o de algunos de los Estados en los que, en virtud de los tratados internacionales celebrados con la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que ésta se encuentre definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán ser admitidos los cónyuges de los nacionales españoles y de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho. derecho.





sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a su cargo. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros estados cuando así se establezca en los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión de la titulación universitaria de Trabajador/a social, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias o equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desarrollo de las funciones que correspondan.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

f) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al certificado C1 o equivalente, de acuerdo con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, dado que la atención al público es fundamental en el ejercicio de las funciones de las plazas a cubrir.

g) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar, mediante declaración responsable, que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de dicha Ley, y no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si desarrolla alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión para que el Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

h) No estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

i) Estar en posesión del carné de conducir B.

CUARTA. SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo se formalizarán de acuerdo con el modelo que figura en la página web del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, directamente o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de anuncio de la convocatoria en el BOE. Si el último día del plazo para la presentación de solicitudes fuese inhábil o sábado, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

El anuncio de la convocatoria y las bases se publicarán asimismo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar: www.santllorenç.es

2. Para ser admitidas, y en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo, será suficiente que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, siempre en referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes, adjuntando a su solicitud:

- Copia compulsada del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente en caso de personas nacionales de estados diferentes al estado español.
- Copia compulsada de la titulación exigida para tomar parte en esta convocatoria.
- Copia compulsada de la documentación acreditativa del nivel de conocimiento de lengua catalana exigido.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 30,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. ES68 2100 0161 8302 0000 0654
- Relación de los méritos alegados.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por parte de la Alcaldía de la Corporación se dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar. Se concederá un plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de esta publicación para rectificaciones, subsanación de deficiencias y errores, así como para posibles reclamaciones.

Las reclamaciones que puedan producirse serán aceptadas o rechazadas por la Alcaldía mediante resolución motivada.

2. La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

3. En la misma resolución de Alcaldía se fijará la fecha y la hora de realización del primer ejercicio de la oposición, quedando convocadas las personas aspirantes para la realización de las citadas pruebas y ejercicios con la publicación de esta resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Antoni Crespi Serra, interventor del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
- Suplente: Agustí Buades Mayol, arquitecto municipal del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
- Vocal: Antonia Girart Salas, trabajadora social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
- Suplente: Neus Andreu Sunyer, Técnica de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
- Vocal: Catalina Terrassa Ginard, educadora social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
- Suplente: Pere Santandreu Sureda, director del Auditorio de Sa Màniga.
- Vocal: Joana Sureda Rosselló, psicóloga del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
- Suplente: Josep Melià Ques, asesor jurídico de urbanismo del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
- Secretario/a: Josep Lluís Obrador Esteva, secretario del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
- Suplente: María Belén Lloret García, técnico de Administración general del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

En su caso, la abstención y la recusación de los miembros del Tribunal Calificador deben ajustarse a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, indistintamente, ni sin la asistencia del presidente/a y del secretario/a. Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría simple. El Tribunal Calificador podrá disponer de la incorporación de asesores/as especialistas para que le asesoren, si bien con voz y sin voto.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios relativos a la realización del procedimiento selectivo se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Entre la finalización de una prueba y el inicio de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses. Sin embargo, mediante resolución motivada de la Presidencia del Tribunal Calificador, este plazo puede modificarse.

El procedimiento de selección será el de concurso oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Primera prueba. Ejercicio teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, un tema a escoger por el aspirante entre dos seleccionados al azar de entre los temas recogidos en la parte general del temario.

- Se valorará de 0 a 20 puntos. Para superarlo es necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos.
- Se valorará la capacidad del aspirante y la aplicación de sus conocimientos teóricos en la prueba planteada.

Segunda prueba. Ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio

Desarrollar oralmente un supuesto práctico relacionado con la parte específica del temario, respondiendo a las preguntas relativas al puesto de trabajo que plantee el tribunal.

El aspirante dispondrá de dos horas para la preparación del caso y medio para su exposición y para responder a las preguntas que pueda plantear el tribunal. Se valorarán de los aspirantes las competencias laborales en cuanto a capacidad resolutoria, aplicación de la normativa, habilidades sociales, habilidades comunicativas, trabajo en equipo, conocimiento de los recursos, creatividad...

- Los/las aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta que estimen convenientes.
- Para aprobar debe obtenerse una puntuación mínima de 25 puntos del máximo posible de 50.

Tercera prueba. Ejercicio psicotécnico. De carácter obligatorio y eliminatorio

Consiste en realizar dos tests, con entrevista, para acreditar las aptitudes, personalidad y actitudes adecuadas al perfil general exigido en las bases de la convocatoria.



- Se valorará la capacidad de comunicación, capacidad de autoorganización, trabajo en equipo, iniciativa y tolerancia.
- El tiempo para desarrollar este ejercicio será fijado por el Tribunal Calificador y se efectuará el mismo día en dos sesiones.
- Cada parte del ejercicio se calificará de 0 a 10. Para aprobar debe obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos en cada una de las pruebas.
- Los aspirantes serán convocados en llamada única, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan en la fecha y hora de la convocatoria.

De acuerdo con el artículo 32.2 del Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal en el Servicio de la CAIB, de aplicación supletoria para el personal al servicio de las corporaciones locales radicadas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en cada una de las pruebas todos los opositores dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación de las puntuaciones, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

FASE DE CONCURSO:

A- Formación complementaria: Titulación en Máster relacionados con el puesto de trabajo. 25 puntos.

B. Cursos realizados en los últimos 5 años (posteriores a 2017) relacionados con el puesto de trabajo o con la Administración local realizados por la administración o por entidades directamente relacionadas con ésta (FEMP, FELIB, COSITAL...): 1,5 puntos por cada 100 horas de formación, con un máximo de 15.

C. Por experiencia en la administración en puestos de trabajos similares: 1 punto por cada tres meses de servicio en puestos similares, con un máximo de 20 puntos.

Concluido el concurso-oposición, el Tribunal Calificador hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

OCTAVA. BOLSA DE TRABAJO

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública en la sede electrónica de la corporación la relación de personas aprobadas por orden de puntuación final, haciendo constar las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Los aprobados que no hayan obtenido plaza pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

Esta bolsa sustituirá a las que estén vigentes hasta entonces.

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo están en situación de disponible o no disponible.

Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios en el mismo puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, estén haciendo sustituciones diversas (por IT, licencias por maternidad...), o cubriendo acumulaciones o exceso de tareas, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a), b), c) y d) abajo indicados, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se le llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente al mismo puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, excepto en el caso de ofrecimiento de vacante en la bolsa plantilla que deba cubrirse con carácter de interinidad hasta que se cubra de forma definitiva, por el procedimiento reglamentario.

Están en la situación de disponible el resto de las personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se les debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo acorde con su posición en la bolsa.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con un máximo de tres intentos o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que es necesario que se incorpore al puesto de trabajo, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo solicita, a 2 días hábiles a contar desde la comunicación. Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si el llamamiento se realiza en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, quedará excluido de la bolsa de trabajo, avisándose al siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se les excluirá de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:



- a) Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Estar trabajando.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

La justificación documentada de las circunstancias anteriores da derecho a mantener la posición ocupada en la bolsa siguiendo el orden de prelación.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde que se produzca un cambio en la situación. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

Esta bolsa extraordinaria tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución en el BOIB, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este período de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

En todo lo no regulado en estas bases, se seguirá lo establecido en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el resto de normativa vigente.

NOVENA. INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS.

Por lo que respecta a la tramitación del proceso selectivo, el Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar (www.santllorenç.es), sin perjuicio de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En todo lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de función pública en el orden establecido en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria, las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXO I TEMARIO

Parte General

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la administración pública. La Administración General del Estado. Las comunidades autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración institucional.

Tema 4. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 5. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Otras entidades locales.

Tema 6. Organización municipal. Los órganos municipales de gobierno y sus competencias. El régimen de sesiones. Los miembros de los Ayuntamientos y su estatuto jurídico.

Tema 7. Las competencias municipales en el régimen local español.

Tema 8. Sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la ley y reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y vía de recurso administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la administración local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El servicio público local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 14. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las entidades locales.

Tema 15. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos.

La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de administración local.

Tema 17. El personal al servicio de las entidades locales: Selección. El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, provisión de puestos y promoción.

Tema 18. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 19. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 20. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Parte específica:

Tema 1. Organización y funciones de los Servicios sociales del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Tema 2. La recepción y diagnóstico en los procesos de atención individual-familiar desde los servicios sociales comunitarios básicos.

Tema 3. La intervención y la evaluación final en los procesos de atención individual-familiar desde los servicios sociales comunitarios básicos.

Tema 4. La detección de necesidades y el diseño de los proyectos en los procesos de atención grupal-comunitaria desde los servicios sociales comunitarios básicos.

Tema 5. La intervención (grupal y comunitaria) y la evaluación en los procesos de atención grupal-comunitaria desde los servicios sociales comunitarios básicos.

Tema 6. Los sistemas de información y registro del trabajo social individual y familiar.

Tema 7. La entrevista como instrumento para la intervención. Elementos clave, tácticas y diseño.

Tema 8. El Plan individualizado de inserción social en la atención individual-familiar desde los servicios sociales comunitarios básicos. La participación de la persona en el proceso de intervención social.

- Tema 9. Criterios técnicos de la intervención comunitaria desde los servicios sociales comunitarios básicos.
- Tema 10. Interrelación entre la atención social individual-familiar y la atención grupal-comunitaria.
- Tema 11. La Ley 4/2009 de Servicios sociales de las Islas Baleares.
- Tema 12. Técnicas de negociación y mediación aplicadas a servicios sociales.
- Tema 13. Intervención con menores y sus familias en riesgo de desatención. Circuito y actuación municipal desde atención primaria.
- Tema 14. Los indicadores de riesgo en los menores. Aspectos conceptuales y tipologías. Actuaciones en el ámbito municipal.
- Tema 15. El desamparo infantil: indicadores. Comparativas de los conceptos de riesgo y desamparo.
- Tema 16. Protocolos de la atención psicosocial en los servicios sociales. Colaboración por parte del/de la Trabajador/a social.
- Tema 17. Protocolos de la atención socioeducativa. Colaboración por parte del/de la Trabajador/a social.
- Tema 18. Intervención social con personas con dificultades de vivienda.
- Tema 19. Intervención social con personas/familias con dificultades económicas.
- Tema 20. Normativa vigente de protección a la infancia y la adolescencia: Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y de los derechos de la infancia y la adolescencia de las Islas Baleares.
- Tema 21. La atención de la mujer víctima de violencia de género. Intervención de servicios sociales.
- Tema 22. Intervención grupal con mujeres en situación de aislamiento social y dificultades de autoestima.
- Tema 23. Las habilidades de crianza pieza clave en el desarrollo normalizado de las familias en situación de riesgo. Grupos educativos para padres/madres con carencias en las habilidades parentales.
- Tema 24. La Ley 3/2018 de 24 de mayo, del tercer sector de acción social de las Islas Baleares.
- Tema 25. La inmigración. Problemáticas sociales de las personas inmigrantes. Servicios y recursos.
- Tema 26. La ética en los servicios sociales. Códigos de ética en el trabajador social, en relación con el usuario, las instituciones y otros profesionales. La confidencialidad.
- Tema 27. La atención a personas mayores con demencias. El proceso de incapacitación.
- Tema 28. Protocolos de la atención domiciliaria en los servicios sociales. La complementariedad del Trabajador/a social.
- Tema 29. El maltrato en las personas mayores. Definición. Señales de alerta. Factores de riesgo. Medidas preventivas.
- Tema 30. Servicios de empleo. Paro e inserción sociolaboral. Programas. Protocolo de actuación municipal con perfiles con dificultad.
- Tema 31. El informe social. Bases conceptuales.
- Tema 32. La renta social garantizada en las Islas Baleares.
- Tema 33. Las sugerencias y quejas en la mejora de los servicios sociales.
- Tema 34. Plan de financiación de las prestaciones de los servicios comunitarios básicos
- Tema 35. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Proceso de reconocimiento de la dependencia.
- Tema 36. El Reglamento de régimen interno de la Unidad de Trabajo Social 1 del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar: Sant Llorenç y punto de atención de Son Carrió. El Reglamento de régimen interno de la Unidad de Trabajo Social 2 del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar: Sa Coma
- Tema 37. El Reglamento de régimen interno del servicio de centro de día de Sant Llorenç des Cardassar.



Tema 38. El Reglamento municipal regulador de las prestaciones económicas del área de servicios sociales comunitarios básicos del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Tema 39. El Reglamento de huertos sociales y comunitarios urbanos del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Tema 40. El Reglamento regulador del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Tema 41. El Reglamento del servicio municipal de teleasistencia domiciliaria del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Sant Llorenç des Cardassar, fecha y firma electrónicas (*10 de octubre de 2022*)

El alcalde
Pep Jaume Umbert

