



Expedient: GENE2026006052 (X2026006143)

Anunci de les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant concurs-oposició, d'una plaça de tècnic/a mig, grup de classificació A, subgrup A2, per ocupar un lloc de treball d'Educador/a social a l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró com a funcionari/a de carrera.

De conformitat amb l'acord de junta de Govern Local de data 13/07/2026, s'aproven les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant concurs-oposició, d'una plaça de tècnic/a mig, grup de classificació A, subgrup A2, per ocupar un lloc de treball d'Educador/a social a l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró com a funcionari/a de carrera.

Les bases reguladores, són les que es relacionen a continuació:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MIG, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A2, PER OCUPAR UN LLOC DE TREBALL D'EDUCADOR/A SOCIAL A L'AJUNTAMENT DE CASTELL D'ARO, PLATJA D'ARO I S'AGARÓ, COM A FUNCIONARI/A DE CARRERA.

Primera.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció, mitjançant concurs-oposició, d'una plaça de tècnic/a mig, grup de classificació A, subgrup A2, per ocupar un lloc de treball d'Educador/a social a l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró com a funcionari/a de carrera d'acord amb l'article 9 del real 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.

Descripció del lloc de treball convocat:

Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres: assessora, orienta i informa als usuaris sobre els serveis socioeducatius que presta la institució; segueix, coordina, desenvolupa i executa programes socioeducatius; detecta i preveu situacions de risc social o exclusió que afectin persones, famílies i grups socials; realitza entrevistes i visites domiciliàries; atén, analitza i intervé en les necessitats i demandes socioeducatives en casos individuals, familiars i col·lectius; analitza i avalua els casos a través de la informació recollida i provinent dels diversos serveis; realitza un seguiment dels casos i els deriva al servei especialitzat en cas necessari; aplica protocols específics pels col·lectius més vulnerables en cas d'urgència; col·labora en la resolució de conflictes; realitza activitats preventives; atén als usuaris presencial o telefònicament; prepara informes i tramita expedients en relació als usuaris que utilitzen el servei, redacta memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes relatius al seu àmbit competencial; gestiona i tramita ajuts amb del propi Ajuntament o d'altres Institucions per a famílies amb necessitats especials; registra dades, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC	CLASSIFICACIÓ I REQUISITS DE PROVISIÓ	RETRIBUCIÓ LLOC DE TREBALL
------------------------	---------------------------------------	----------------------------

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL	GRUP	RÈGIM JURÍDIC	CD	CE	TOTAL BRUT
EDUCADOR/A SOCIAL	A2 1.199,52 €	F	20 550,01 €	986,70 €	2.736,23 €

Segona.- Condicions dels aspirants

Per ser admesos a la realització de les proves selectives els aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives:

- Tenir nacionalitat espanyola.
- Haver complert l'edat de 16 anys en la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i no excedir de l'edat establerta com a màxima per a l'ingrés en el cos o escala.
- Estar en possessió del Grau en educació social o titulació equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per l'aspirant.
- Posseir el permís de conduir vehicles de la classe B
- Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents.
- No haver estat separat/da, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
- Haver abonat la taxa dels drets d'examen.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al nomenament.

Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveuen les bases. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Tercera.- Presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci al DOGC. Prèviament, les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Girona, al BOE, i a la pàgina web municipal, apartat tauler d'anuncis/ocupació pública.

La presentació de les sol·licituds i la resta de documentació per prendre part al procés de selecció es realitzarà de manera telemàtica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://platjadaro.convoca.online/> o de manera presencial al Registre General d'aquest Ajuntament.

Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema vàlid d'AOC (consultar el següent enllaç):

<https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80Lid->

La no presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

Les persones aspirants faran constar a les sol·licituds que accepten aquestes bases, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides i que les dades facilitades són certes juntament amb la sol·licitud caldrà adjuntar :

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida.
- c) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència, C1. Es podrà justificar amb la presentació de títols i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. En el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària, que convalidi el nivell de català assolit.
- d) Documentació adequada i suficient que s'hagi de tenir en compte per a la valoració de mèrits.
 - Caldrà aportar certificat de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'administració pública.
 - Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels corresponents diplomes o certificats originals o fotocòpies compulsades.
- e) Justificant del pagament dels drets d'examen, que ascendeix a la quantitat de **20€** de conformitat amb l'ordenança fiscal número 13 annex 10, i que haurà d'ingressar-se en el compte corrent de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró núm. **ES75-0081-0157-7600-0198-5804**, SWIFT/BIC BSABESBBXXX (BANC SABADELL), indicant el **nom i cognoms de l'aspirant i el número d'expedient** del procés selectiu que correspon.

- f) La taxa es merita quan es presenta la sol·licitud i s'inicia l'activitat administrativa. Únicament es procedirà a la devolució de la taxa per causes no imputables a l'interessat. El canvi de voluntat per part de l'aspirant de no formar part del procés selectiu per qualsevol motiu una vegada domiciliada la taxa, o la no assistència al mateix, no generarà cap dret a la devolució de la mateixa.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades als aspirants que finalment superin totes les proves.

Quarta.- Admissió dels aspirants i publicitat

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i exclosos. En la mateixa resolució es designaran els membres del tribunal, el lloc, la data i l'hora de reunió per valorar els mèrits al·legats. L'esmentada resolució s'exposarà en el Tauler d'Anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament (E-Tauler) i al DOGC, havent-hi deu dies des de l'endemà de l'exposició pública perquè els qui hagin estat declarats exclosos, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Així mateix podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Cinquena.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres:

- a) Presidència: Un/a empleat/da de la Corporació d'un subgrup de titulació igual o superior al de la plaça convocada.
- b) Secretari/a: Un/a empleat/da de la Corporació d'un subgrup de titulació igual o superior al de la plaça convocada.
- c) Vocal: Un/a representat designat per l'EAPC.

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents i es farà per decret de l'Alcalde.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots.

El tribunal podrà disposar la incorporació, als seus treballs, d'assessors especialitzats per a la valoració dels mèrits.

Sisena.- Desenvolupament del procés de selecció

El procés de selecció és el concurs~oposició.

1. Fase d'oposició

Cadascun dels exercicis serà qualificat, sempre i quan no s'indiqui el contrari, fins a un màxim de 10 punts. Seran eliminats els opositors que no arribin a un mínim de 5 punts en cadascun d'ells. La puntuació de cada aspirant, en cadascun dels exercicis, serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per tots els membres presents del Tribunal.

Quan l'exercici consisteixi en resoldre un qüestionari, les respostes errònies no restaran al total de les respostes encertades i el resultat que s'obtingui serà puntuat pel Tribunal de manera proporcional al número de preguntes totals.

La qualificació final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

a) Llengua catalana: coneixements mitjans.

L'acreditació documental del nivell C1 de la JPC o equivalent, servirà per eximir de la realització de la prova.

La qualificació de la prova de coneixement de català serà d'apte o no apte; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de Català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística. En aquest supòsit també cal aportar certificat acreditatiu.

b) Exercicis: es realitzaran els següents exercicis amb caràcter obligatori i eliminatori:

1r. Exercici.

Teòric. Escrit, consistent en contestar un qüestionari o varies preguntes relacionades amb els temes de la part general i específica del temari annex, que seran determinats pel tribunal immediatament abans de celebrar-se l'exercici.

2n. Exercici pràctic.

De tipus pràctic, consistent en la resolució d'un o més supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionats amb les funcions de les places convocades. Podrà consistir en una prova escrita, en una aplicació pràctica o bé en una combinació de les dues, a decidir pel tribunal immediatament abans de començar l'exercici. L'esmentat exercici podrà, per decisió del Tribunal, ser llegit, o defensat en el cas de tractar-se d'una prova pràctica pels aspirants davant el tribunal, el qual podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.

2. Fase de concurs

Superada la fase d'oposició, es valoraran els mèrits al·legats.

Tots el mèrits al·legats s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels corresponents diplomes o certificats originals o fotocòpies compulsades. En cas de no aportar aquests documents no seran valorats.

El barem d'avaluació és el següent:

a) Experiència professional.

- Per serveis prestats en la mateixa categoria objecte de la convocatòria en llocs de treball amb tasques similars a les del llocs a cobrir, en Administracions Locals, així com en altres Administracions públiques territorials o organismes públics i entitats de dret públic dependents d'aquestes. Es valorarà amb 0,20 punts per mes de treball acreditat. Només es tindran en compte els mesos complerts; no obstant, els períodes o fraccions inferiors es comptaran si sumats arriben als 30 dies.

La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró, si és el cas, serà realitzada d'ofici pel tribunal de selecció, sempre que l'aspirant ho indiqui a la seva instància.

- Per serveis prestats en la mateixa categoria objecte de la convocatòria en llocs de treball amb tasques similars a les del llocs a cobrir a al sector privat. Es valorarà amb 0,10 punts per mes treballat acreditat. Només es tindran en compte els mesos complerts; no obstant, els períodes o fraccions inferiors es comptaran si sumats arriben als 30 dies.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 7 punts.

b) Formació:

Estudis, cursos i seminaris realitzats relacionats amb el contingut funcional de la plaça a cobrir, organitzats o homologats per centres oficials amb una **data d'expedició màxima de 5 anys**:

NÚMERO D'HORES	PUNTUACIÓ
Fins a 15 hores	0,25 punts
De més de 15 hores fins a 30 hores.	0,50 punts
De més de 30 hores fins a 50.	0,75 punts
Superiors a 50 hores.	1,00 punt
Certificat ACTIC acreditatiu de competències digital nivell MITJÀ o certificacions equivalents COMPETIC i UOC.	1,00 punt

L'acreditació dels cursos s'haurà de fer documentalment amb presentació de certificats o diplomes en els quals figuri el centre emissor, el contingut i la durada en hores. Si no s'especifica la durada, es considerarà amb la puntuació mínima.

El Tribunal Qualificador es reserva la potestat de sol·licitar aclariment documental o testifical d'aquelles acreditacions de les quals se'n pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en que pugui incórrer la persona que les presenta.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 3 punts.

La puntuació màxima total de la fase de concurs és de 10 punts.

Setena.- Resultat final del concurs oposició.

Un cop finalitzat el procés selectiu, la llista ordenada amb les puntuacions dels aspirants s'exposarà al Tauler d'edictes de la web de l'Ajuntament, i a l'adreça electrònica <https://platjadaro.convoca.online>.

En cap cas el tribunal podrà declarar superat un nombre d'aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

Es considerarà que han aprovat el procés selectiu només aquells que obtinguin la màxima puntuació en nombre igual al de places a cobrir, els següents es consideraran eliminats encara que hagin superat totes les proves.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, el sistema de desempat serà per sorteig.

El Tribunal elevarà dita relació com a proposta de nomenament, que tindrà caràcter vinculant, a l'Alcaldia. Contra el resultat final es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde en el termini i amb els efectes dels articles 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Vuitena.- Nomenament de funcionari en pràctiques

A la vista de la proposta elevada pel Tribunal qualificador, l'alcalde o l'òrgan en qui hagi delegat la seva competència, procedirà al nomenament de funcionari en pràctiques a la persona proposada. Aquest nomenament serà publicat al BOP.

Dins el termini d'un mes a partir de la data de notificació del nomenament, l'aspirant nomenat funcionari en pràctiques haurà de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa establerts al RD 707/1979, de 5 d'abril.

Si aquest, injustificadament, no pren oportunament possessió del seu càrrec, serà declarat cessat, amb pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció i serà nomenat el següent per ordre de llista sempre que hagi superat la fase d'oposició.

Aquest acord de nomenament pot ser impugnat per les persones interessades en via contenciosa administrativa

Novena.- Període de prova i nomenament de funcionari de carrera.

S'estableix un període de prova d'un any. Aquest període de prova es realitzarà d'acord amb el contingut de la plaça objecte de la convocatòria.

Al final del període de prova, el/la cap d'unitat on l'aspirant hagi prestat els seus serveis, avaluarà l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball, qualificant-lo com apte o no apte.

L'aspirant que no superi el període de prova perdrà tots els seus drets a ser nomenat funcionari de carrera.

Superat el període de prova el funcionari nomenat en pràctiques serà nomenat funcionari de carrera.

Desena.- Borsa de treball.

Els aspirants que no hagin superat el procés selectiu convocat però que hagin superat la fase d'oposició, formaran part de la borsa de treball als efectes de cobrir provisionalment les vacants que es puguin produir per qualsevol motiu, tant dels llocs de treballs a que es refereixen aquestes bases com de la resta de llocs de treball de l'Ajuntament que en siguin equivalents. A tal efecte seran cridats seguint l'ordre de major a menor puntuació obtinguda en el present procés.

Onzena.- Règim d'impugnacions

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments, i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici de poder interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de la valoració de mèrits i proposta definitiva d'aspirants) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'òrgan en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

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'aprovats, errors mecanografiats 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.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Dotzena.- Normes supletòries.

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria unitària, serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 23/88, de 28 de juliol, de modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública; el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, de 15 d'abril de 1987; el Reglament de personal al servei del es entitats locals, de 30 de juliol de 1990; el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny; les Bases Generals per a la creació de Borses de Treball de l'Ajuntament publicades en el BOP número 215 de data 10 de novembre de 2017 i altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

Maurici Jiménez
Alcalde
(signatura electrònica)

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Girona o, a elecció de l'interessat/da, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu - silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tot això, sense perjudici de poder interposar l'interessat/da qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

ANNEX 1

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978 i el dret a la protecció social.

2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: competències en matèria de serveis socials.
3. Pacte internacional dels Drets Econòmics, Socials i Culturals.
4. El municipi: concepte i elements. L'organització municipal. Competències. Òrgans necessaris: l'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
5. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes, procediment d'elaboració i aprovació.
6. Principis d'actuació de l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració, coordinació, bona fe i confiança legítima.
7. El pressupost municipal. Procediment d'elaboració. Contingut dels pressupostos municipals. Estructura dels estats d'ingressos i despeses. Modificacions de crèdits.
8. El personal al servei de l'administració. Classes i formes de provisió. Drets i deures dels empleats. Codi de conducta.
9. Contractes del Sector Públic. Principis bàsics de la Llei de Contractes. Classificació dels contractes i règim jurídic. Formes d'adjudicació. Drets i obligacions del contractista i de l'administració.
10. El procediment administratiu: concepte, principis generals i fases. La notificació i la publicació dels actes administratius.
11. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, subsanació i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Terminis: Còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
12. Finalització del procediment. La obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La finalització convencional. Falta de resolució expressa: el règim de silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
13. Els recursos administratius: principis generals i actes susceptibles de recurs administratiu. Classes de recursos.
14. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració.
15. Administració electrònica: L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Seu electrònica. Identificació i autenticació. Registres, comunicacions, i notificacions electròniques. La gestió electrònica dels procediments.

TEMARI ESPECÍFIC

1. El sistema català de Serveis Socials. Principis rectors. Drets i Deures.

2. El sistema català de Serveis Socials. L'Atenció primària i l'Atenció especialitzada.
3. Els principis del Pilar Europeu dels Drets Socials.
4. Pla estratègic de serveis socials de Catalunya 2020-2024.
5. El principi d'universalitat i equitat en els serveis socials.
6. L'ètica en els serveis socials de Catalunya.
7. Marc d'acció per a l'abordatge del sensellarisme a Catalunya 2022-2025. Missió, visió i principis inspiradors. Línies estratègiques, objectius operatius i accions.
8. Plans Locals d'Acció Comunitària Inclusiva.
9. Treball en xarxa. Marc teòric i pràctiques als serveis i recursos d'atenció a les persones. La coordinació interdisciplinari i transdisciplinari.
10. Teoria general de sistemes. Aplicacions a l'entorn municipal als serveis d'atenció a les persones.
11. El projecte educatiu individualitzat (PEI): disseny, aplicació i avaluació.
12. Model d'Atenció Centrat en la Persona (ACP). Àmbits d'aplicació.
13. La mediació social i comunitària com a eina d'intervenció.
14. L'animació sociocultural i la seva aplicació en projectes locals.
15. Definició d'Educació Social. Funcions, competències.
16. Codi deontològic de l'Educador i l'Educadora Social.
17. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Preàmbul. Títol I Disposicions generals, principis rectors i actuacions de les administracions públiques. Títol II Dels drets dels infants i els adolescents. Títol III De la prevenció general.
18. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. Títol I Drets dels infants i adolescents davant la violència. Títol II Deure de comunicació de situacions de violència. Títol III Sensibilització, prevenció i detecció precoç
19. Pla Local de joventut de Castell d'Aro Platja d'Aro i S'Agaró.
20. Carta de drets i deures de les persones grans de Catalunya.
21. Dècada de l'envelliment saludable (2020-2030) OMS.

22. Serveis i recursos per persones grans i les seves famílies a Castell d'Aro, Platja d'Aro i s'Agaró.
23. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Títol preliminar Exposició de motius. Títol I El Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència.
24. El treball amb les famílies: suport, orientació i acompanyament.
25. Llei 11/2023, del 27 de desembre, de foment de l'associacionisme. Disposicions generals. Foment de les associacions.
26. Llei 11/2023, del 27 de desembre, de foment de l'associacionisme. Fundacions. Plataformes ciutadanes i grups socials. Mesures generals de millorament de la relació amb l'Administració i la coordinació administrativa.
27. El voluntariat social en el context local.
28. Llei 12/2023, de 24 de maig, pel dret a l'habitatge. Els plans locals d'habitatge. Finalitats de les polítiques públiques d'habitatge. Definicions. Drets i deures.
29. Pla Local d'Habitatge de Castell d'Aro, Platja d'Aro i s'Agaró.
30. Comitè d'ètica dels serveis socials.
31. Convenció sobre els drets de persones amb discapacitats, Nacions Unides.
32. Llei 26/2011 d'adaptació a la normativa a la Convenció Internacional sobre els Drets de les Persones amb Discapacitat.
33. Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
34. Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
35. Llei 19/2020 d'igualtat de tracte i no discriminació.
36. Compromís per un país lliure de racisme. 70 mesures per la transformació social i institucional. .
37. Llei 11/2014 de 10 d'octubre, per garantir els drets de Lesbianes, Gais, Bisexuals, transgènere i intersexuals i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
38. Pla d'Igualtat i Diversitats de Castell d'Aro, Platja d'Aro i s'Agaró 2026-2030.
39. Educació i temps de lleure: Oci educatiu, educació cultural i intercultural.
40. Ciutats Educadores. "Carta de ciutats educadores"
41. Plans Educatius d'Entorn

- 42. Llei 11/2022 del 29 de desembre de millorament urbà, ambiental i social dels barris i les viles.
- 43. Agenda 2030 sobre el desenvolupament sostenible.
- 44. Declaració universal dels Drets Humans.
- 45. Valor Humà. El treball socioeducatiu als serveis d'atenció a les persones a Castell d'Aro, Platja d'Aro i s'Agaró.