

ADMINISTRACIÓ LOCAL**CONSELLS COMARCALS****CONSELL COMARCAL DE L'ALT PENEDEÈS**

Edicte sobre aprovació de les bases específiques del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic/a superior, psicòleg/òloga, subgrup de classificació A1, règim funcionarial, escala d'administració especial, i provisió del lloc de treball de psicòleg/òloga de Benestar Social, adscrita al Servei de Benestar Social del Consell Comarcal, vacant a la vigent plantilla de personal funcionari, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure (exp. G7004-000083/2024)

La Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió de 23 de gener de 2025, va aprovar les bases específiques del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic/a superior psicòleg/òloga, subgrup classificació A1, en règim funcionarial, escala administració especial, i provisió del lloc de treball de psicòleg/òloga de Benestar Social, adscrit/a al servei de Benestar Social del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, que es troba vacant a la vigent plantilla del personal funcionari del CCAP, pel sistema de concurs-oposició lliure i la borsa de treball per nomenaments temporals (exp. G7004-000083/2024).

Igualment es va aprovar convocar simultàniament el procés selectiu per a la provisió de la plaça esmentada.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació al DOGC.

El text de les bases és el següent:

"BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR PSICÒLEG/ÒLOGA, SUBGRUP CLASSIFICACIÓ A1, EN RÈGIM FUNCIONARIAL, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, I PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE PSICÒLEG/ÒLOGA DE BENESTAR SOCIAL, ADSCRIT/A AL SERVEI DE BENESTAR SOCIAL DEL CONSELL COMARCAL DE L'ALT PENEDEÈS, VACANT A LA VIGENT PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI DEL CCAP, SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte la cobertura definitiva d'1 plaça de tècnic/a superior psicòleg/òloga, subgrup de classificació A1, en règim funcionarial, en l'escala d'administració especial, i provisió del lloc de treball de psicòleg/òloga de Benestar Social, adscrit/a al servei de Benestar Social del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, que es troba vacant a la vigent plantilla del personal funcionari del CCAP, pel sistema de concurs-oposició lliure.

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: PSICÒLEG/ÒLOGA	
SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ	A1
NOMBRE DE PLACES	1 + Borsa de treball nomenaments temporals
TIPUS DE VINCULACIÓ	Funcionari de carrera
TITULACIÓ	Llicenciatura o grau en psicologia

CVE-DOGC-A-25028102-2025

SIS SELECTIU	Concurs-Oposició
JORNADA	35 hores setmanals
SALARI ANUAL	Salari Base A1, CD 22 CE 721,39 €

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

D'acord amb la Relació de llocs de treball per a l'exercici 2025, aprovada pel Ple del Consell Comarcal en sessió de 12 desembre de 2024, al lloc de treball objecte de la present convocatòria li corresponen les funcions següents:

- Avaluar i fer el diagnòstic de menors en possible situació de desemparament des d'una perspectiva multidisciplinària realitzant entrevistes, reunions de coordinació amb els diferents serveis, elaboració d'informes, etc.
- Proposar i executar mesures de protecció dels menors davant de les situacions detectades realitzant informes i síntesis avaluatives.
- Realitzar propostes d'atenció a les persones, tramitació i derivació als serveis de l'atenció social especialitzada o altres xarxes assistencials.
- Tramitar i fer el seguiment dels menors tutelats i de les seves famílies envers els programes, prestacions i tràmits enfocats a solucionar els problemes diagnosticats.
- Coordinar, cooperar i establir programes i actuacions conjunts amb altres àmbits del Consell així com amb altres organismes.
- Assessorar i orientar als diferents serveis així com a altres professionals sobre situacions de risc infantil.
- Participar en activitats d'intervenció comunitària.
- Elaborar diferents protocols d'actuació en relació a l'àmbit social.
- Conèixer el territori assignat així com els agents i recursos de que disposa.
- Realitzar exploracions psicològiques als menors.
- Realitzar l'atenció al ciutadà en els aspectes propis de la seva competència.
- Avaluar sistemàticament l'execució de les activitats per tal d'establir millores en l'execució. futura dels programes d'actuació i plasmar la valoració en la memòria anual.
- Mantenir els contactes pertinents amb altres àrees del propi Consell així com altres organismes i/o institucions per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- Valorar possibles situacions de vulnerabilitat en l'àmbit de l'atenció psicològica a famílies, dones i infants.
- Participar en diferents Comissions territorials relacionades amb la Infància i l'Adolescència en risc, Violència masclista i Maltractaments a la gent gran.
- Realitzar informes referents a la intervenció amb la població que atén.
- Abordatge des de l'atenció terapèutica de la parentalitat positiva.
- Oferir a les famílies espai d'acompanyament col·lectiu o individual.

CVE-DOGC-A-25028102-2025

- Potenciar el treball en equip amb els serveis socials bàsics i amb els especialitzats.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes d'acord amb la seva formació i qualificació professional.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser persona admesa i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits que s'assenyalen a la base segona de les Bases Generals.

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També hi poden ser admesos/eses el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/anes espanyols/oles, com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.

c) Estar en possessió del títol universitari de llicenciatura o grau en psicologia.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis requerits, d'acord amb el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre).

d) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditat, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

f) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres hauran d'acreditat mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.

g) No trobar-se afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

h) Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.

i) En cas de ser seleccionada, la persona aspirant haurà d'aportar una certificació negativa d'antecedents penals emesa pel Registre d'Antecedents Penals. A més, en el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat, hauran d'aportar un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on són nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les sol·licituds d'admissió al procés selectiu es podran presentar bé de forma telemàtica, a través

CVE-DOGC-A-25028102-2025

d'internet, al web del CCAP (<https://tramits.ccapenedes.cat>) a l'apartat de Tràmits i Gestions/Ciutadania/Recursos Humans o bé de forma presencial, a través del Registre del CCAP.

També es podran presentar sol·licituds per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En tot cas, annex a la sol·licitud les persones aspirants han de presentar emplenat, el model de currículum estandarditzat publicat a la web del Consell Comarcal de l'Alt Penedès a l'apartat de tràmits i gestions.

4.2. Caldrà aportar dins del termini de presentació de sol·licituds, així mateix, els documents acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en aquestes bases. La documentació aportada ha d'acreditar la relació dels mèrits amb les funcions del lloc de treball a proveir:

- Els serveis prestats en l'empresa privada s'acreditaran mitjançant l'Informe de vida laboral i/o contractes, en tot cas cal acreditar la durada dels nomenaments o contractes.

- Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.

- Certificat acreditatiu de les formacions (títols oficials i/o certificats). En el cas dels cursos d'actualització i aprofundiment caldrà que aparegui el nombre d'hores del curs, del contrari no seran valorats.

4.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4.4. Als efectes de l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i seran responsables de la veracitat de les mateixes, en els termes establerts a l'apartat 3.6 de les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

5. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per decret de la presidència s'aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses que es publicarà a la seu electrònica del CCAP, i es concedirà un termini de 10 dies per a esmenes i possibles reclamacions.

5.2. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran publicats a la seu electrònica del CCAP (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les persones següents:

Presidència:

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació, o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Vocalies:

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Secretaria: El/la secretari/ària de la corporació (titular); un/a tècnic/a d'administració general (suplent).

Personal tècnic assessor del tribunal: Un/a tècnica del servei de Recursos Humans.

7. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de les fases que es detallen a continuació:

1a fase: Prova de català

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament del personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell C1, equivalent o superior.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa. Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar a la fase següent.

2a fase: Oposició, Exercici únic

Aquest exercici consistirà en la realització d'un exercici únic, de caràcter teòric-pràctic, que versarà sobre les funcions detallades a la base segona i el temari general i específic annex a aquestes bases específiques. En aquesta prova es podran incloure preguntes específiques, teòriques i pràctiques, relacionades amb les funcions detallades a la base segona i el temari general i específic, que evidencin tant el coneixement teòric com la capacitat d'analítica, així com l'aplicació pràctica dels conceptes.

Aquesta prova tindrà una puntuació total de 56 punts, essent necessària una puntuació mínima de 28 punts per superar la prova, i consegüentment passar a la fase de concurs.

3a fase: Concurs de mèrits

Aquesta fase serà d'aplicació només a les persones que hagin superat la fase d'apreciació de la capacitat i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'indica a continuació.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats. Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició. La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 22 punts.

a) Experiència professional.

La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquest concepte serà de 12 punts.

a.1) Per serveis prestats a ens locals supramunicipals que prestin servei a una població de més de 100.000 habitants en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,25 punts per mes complet treballat.

a.2) Per serveis prestats a Ajuntaments i ens locals supramunicipals que prestin servei a una població de menys de 100.000 habitants en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,06 punts per semestre complet treballat. Per aquest apartat es podrà obtenir una puntuació màxima de 4 punts.

a.3) Experiència professional en l'àmbit de l'empresa privada, en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues amb el contingut de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,03 punts per mes complet treballat. Per aquest apartat es podrà obtenir una puntuació màxima de 4 punts.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran. No es puntuaran els períodes inferiors a un mes. Els serveis prestats i l'experiència laboral s'acreditaran segons l'establert a la base vuitena.

b) Formació.

La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquest concepte serà de 10 punts.

b.1) Per titulacions de màsters o cursos de postgrau relacionats directament amb el lloc de treball i les funcions del lloc de treball: 2 punts per màster, 1,5 punts per curs de postgrau. Per aquest apartat b.1 es podrà obtenir una puntuació màxima de 2 punts.

CVE-DOGC-A-25028102-2025

b.2) Per estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya (ACTIC), nivell 2, 0,75 punt.

b.3) Coneixement de llengua anglesa: Per estar en possessió d'un certificat de nivell de llengua anglesa equivalent al nivell B2: 1,25 punts.

b.4) Formació complementària específica: cursos o jornades que tenen a veure amb l'àmbit funcional del lloc de treball per al bon desenvolupament de les tasques laborals relacionades, es podrà obtenir una puntuació màxima de 4 punts, d'acord amb el barem següent:

- Per cursos de 6 hores fins a 9 hores, per cadascun: 0,10 punts.
- Per cursos de 10 hores fins a 19 hores, per cadascun: 0,20 punts.
- Per cursos de 20 hores fins a 94 hores, per cadascun: 0,30 punts.
- Per cursos de 95 h o superiors, per cadascun: 0,50 punts.

b.5) Per activitats docents: cursos o jornades impartides en l'administració pública que tenen a veure amb l'àmbit de la psicologia, 0,01 punts per hora impartida, es podrà obtenir una puntuació màxima de 2 punts

4a fase: Entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i el requeriments funcionals, podrà completar el procés amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars de les persones aspirants, amb una puntuació màxima de 5 punts.

La valoració final del procés selectiu resultarà de sumar les puntuacions obtingudes de la 2a, 3a i 4a fase per cadascuna de les persones aspirants. Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la fase d'oposició, de persistir l'empat, es procedirà a fer el sorteig.

8. LLISTA DE PERSONES APROVADES I NOMENAMENT

8.1. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública, en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries, la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

8.2. Les persones aspirants proposades presentaran en el Registre general de la Corporació, adreçat a Recursos Humans, en el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista de persones seleccionades aquella documentació a què fa referència la base vuitena de les Bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

8.3. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases específiques i les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, dins del termini d'un mes, la presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.

8.4. La resolució disposant el nomenament es notificarà a les persones interessades, que disposaran d'un termini d'una setmana des de la notificació per formalitzar el contracte.

8.5. Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, constituïran una borsa de treball per a efectuar substitucions o contractacions temporals, i en cas de necessitat seran cridades d'acord amb l'ordre de les seves puntuacions al procés selectiu, amb una vigència de dos anys.

8.6. Aquelles persones que no formalitzin el contracte, o no prenguin possessió, en el cas de funcionaris/àries, dins el termini indicat i sense causa justificada, decauran en tots els seus drets.

9. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual ha estat destinada la persona contractada i/o el/la

CVE-DOGC-A-25028102-2025

funcionari/ària li serà d'aplicació la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran des del Servei de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del [Decret 214/1990](#)

10. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

11. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

11.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases específiques, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

11.2. Amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

11.3. Contra les resolucions definitives de la Presidència de la Corporació, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament, recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

11.4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

11.5. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer -se pública la puntuació final del procés selectiu.

11.6. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

12. PROTECCIÓ DE DADES

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats del tractament de les seves dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, que són recollides i tractades amb la fi explícita, legítima i en base al Real Decret Legislatiu 5/2015 per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els/les participants, per la seva concurrència als processos selectius, accepten íntegrament aquestes bases i per tant autoritzen la corporació a verificar les dades a altres administracions o organismes per comprovar l'acompliment dels requisits establerts en la base segona, i en especial:

- Que tenen la capacitat funcional i no pateixen cap malaltia o disminució psíquica que impedeixin el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.

- Que no es troben inhabilitats/des per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, ni haver estat separats/ades, mitjançant expedient disciplinari,

CVE-DOGC-A-25028102-2025

del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.

- En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Que no concorren en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques
- No haver estat condemnats/ades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió, l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats respecte el fet que es publiquin les seves dades identificatives en el BOPB, el DOGC i a la seu electrònica de la corporació tant en les llistes provisionals de persones admeses, excloses com en les d'aprovades per ordre de puntuació tal i com estableix l'art 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, garantint sempre el respecte al seu dret fonamental a la protecció de dades.

La corporació com a responsable del tractament de dades personals adopta les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable de la legislació vigent de protecció de dades personals (Reglament (UE) 2016/679 General de Protecció de dades i la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de dades i Garantia drets digitals).

El tribunal i en el seu cas, les persones especialistes que l'assessorin perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques o el personal col·laborador per l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió seran anomenades per la corporació encarregats de tractament, oferint garanties suficients per aplicar mesures tècniques i organitzatives apropiades, perquè el tractament sigui conforme amb els requisits exigits per la normativa de protecció de dades personals.

El termini de conservació de les dades lliurades serà d'un màxim de 3 anys per les persones aspirants que hagin superat totes les proves del procés selectiu, durant tota la seva vida professional i el preceptiu per llei per la persona contractada i/o la funcionària i de 3 mesos des de que s'hagi resolt el concurs per els/les aspirants que no hagin resultat seleccionats. La informació publicada a la seu electrònica de la corporació es suprimirà passats 3 mesos des de la seva publicació d'acord amb les directius realitzades per les autoritats de control de protecció de dades.

La corporació és l'únic destinatari i no hi ha transferència internacional. Hi ha elaboració de perfils no automatitzats i s'utilitzaran per avaluar aspectes personals de les persones, en particular per analitzar o predir aspectes relatius al rendiment professional i el compliment dels requisits de les persones aspirants.

Les persones participants en el procés selectiu tenen dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o a posar-se en contacte amb el/la Delegat/ada de Protecció de dades d'aquesta entitat en dpd@ccapenedes.cat.

S'informa els/les participants en el procés selectiu que podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament en els termes establerts en la legislació vigent dirigint-se al Delegat de protecció de dades del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, c/ d'Hermenegild Clascar, 1-3 08720 Vilafranca del Penedès (dpd@ccapenedes.cat).

ANNEX - TEMARI FASE OPOSICIÓ

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut. El títol preliminar: principis generals.
2. La Constitució Espanyola de 1978: els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.

3. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització.
4. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
5. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris
6. El municipi: organització i competències municipals. Règims municipals especials.
7. L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes. Constitució i competències. Vies d'accés a l'autonomia.
8. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
9. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.
10. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives.
11. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.
12. La comarca de l'Alt Penedès. El Consell Comarcal de l'Alt Penedès, organització i funcionament.
13. Consell Comarcal de l'Alt Penedès: òrgans de caràcter decisor i òrgans de caràcter deliberant.
14. L'Administració pública: concepte i principis. La divisió de poders i l'estat de dret: el dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder.
15. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.
16. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
17. L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements i naturalesa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats.
18. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
19. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.
20. Els terminis en el procediment administratiu: regulació i jurisprudència. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.
21. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.
22. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu.
23. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.
24. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació. Contingut i efectes dels contractes administratius: prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus i l'equilibri financer. L'extinció dels contractes administratius: el compliment i la resolució.
25. El conveni. Tipologies de convenis. Contingut. Procediment de tramitació.
26. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local: règim jurídic. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública.
27. El sistema retributiu del personal al servei de l'Administració pública local. Situacions administratives. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

CVE-DOGC-A-25028102-2025

28. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Procés d'aprovació. Documents que el componen.
29. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.
30. El control intern de l'activitat económico-financera de les entitats locals i els seus ens dependents. El control extern de l'activitat económico-financera de les entitats locals i els seus ens dependents. La jurisdicció comptable: procediments.
31. Les administracions públiques i la societat de la informació.. La informàtica com a eina de suport en els processos administratius.
32. El model d'administració electrònica de Catalunya.
33. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública.
34. La protecció de dades de caràcter personal.
35. Els documents administratius. Redacció de documents administratius. Tipologia de documents
36. Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Arxiu de documents. Conservació i eliminació de documents: avaluació i tria. Gestió dels documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica.

TEMARI ESPECÍFIC

37. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya. Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011. Els serveis socials especialitzats: definició, funcions i prestació dels mateixos.
38. Legislació vigent a Catalunya en matèria de protecció de la infància. Llei 14/2010 de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Principis rectors i Desenvolupament dels títols III, IV i V. Normativa de desplegament.
39. Normativa legal vigent reguladora del Sistema de Serveis Socials a Catalunya: enumeració de les normes bàsiques, principis i nivells en què s'estructura.
40. Models d'intervenció psicològica. Fonaments dels principals models psicoterapèutics. Metodologia de treball i tècniques.
41. Situacions individuals i familiars que requereixen tractament psicològic en el context d'atenció social.
42. La psicologia social. Atenció grupal i comunitària. Aspectes socials i col·lectius d'un territori. Els actors socials. El treball comunitari des dels serveis socials.
43. Tècniques diagnòstiques del treball social i de participació amb la comunitat.
44. L'atenció grupal en el marc del tractament social.
45. El sistema de treball en xarxa. La xarxa territorial de recursos i serveis. Característiques principals i requeriments per un projecte de treball en xarxa. La funció dels serveis Socials.
46. Les polítiques d'immigració i la gestió de la diversitat. Principals característiques psicosocials de les situacions individuals i familiars.
47. Acol·lida i acomodació de persones nouvingudes. El reagrupament familiar. El risc d'exclusió social i altres problemàtiques específiques.
48. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
49. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.
50. Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets LGBTI i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
51. Models d'intervenció individual i grupal amb dones en situació de violència masclista en l'àmbit de la

parella.

52. La intervenció amb infants i adolescents, com a fills i filles de dones que viuen situacions de violències masclistes.
53. La intervenció amb adolescents que viuen o que exerceixen violència masclista.
54. La detecció i intervenció amb homes que exerceixen violències masclistes.
55. El treball en xarxa per l'eliminació de les violències masclistes.
56. Recomanacions i protocols en matèria de prevenció, sensibilització i detecció de situacions de violències masclistes.
57. Xarxa de serveis de Salut Mental a la comarca de l'Alt Penedès.
58. El model de Serveis Socials Bàsics de la Comarca de l'Alt Penedès. Organització, funcions i perfils professionals. Tipus de serveis i destinataris.
59. El grup social. La norma. El rol. Principals processos d'influència social. Funció dels grups en les organitzacions. Els grups en la gestió del canvi i en l'efectivitat organitzacional. conflicte grupal i intergrupals i mesures per a la intervenció.
60. Psicopatologia en la infància i en l'adolescència: trastorns en les funcions bàsiques. Alteracions en la vida afectiva i social. Trastorns de la conducta. Trastorns de l'estat d'ànim i d'ansietat. Trastorns de l'alimentació.
61. Psicopatologia de l'adult. Normalitat i patologia. Classificació dels trastorns mentals. Trastorns de la personalitat. Trastorns de l'estat d'ànim i d'ansietat. Trastorns de la sexualitat. Trastorns de l'alimentació.
62. L'entrevista com a instrument psicològic en diferents àmbits. Tipus d'entrevista. Metodologies i estratègies diferencials. L'entrevista psicològica en els serveis socials bàsics.
63. La mediació i altres mecanismes en la resolució pacífica de conflictes interpersonals i intergrupals. Tipus de mediació. La mediació familiar concepte i metodologia.
64. El cicle vital familiar. Principals etapes i riscos. La crisi familiar. Concepte i funció en el cicle vital familiar.
65. El procés tècnic d'anàlisi, valoració i pronòstic: actors i funcions. Models teòrics per l'anàlisi, valoració i pronòstic. Factors de pronòstic.
66. El Pla de millora com a instrument de valoració i seguiment. Finalitat i aspectes tècnics.
67. El maltractament a les persones grans. Marc conceptual. Protocol d'actuació i circuits. Indicadors. Instruments i eines de detecció i valoració. Procediment específic d'actuació dels Serveis Socials davant el maltractament de persones grans.
68. La xarxa de tractament i atenció a persones amb hàbits de consum de substàncies tòxiques i drogodependències. Definició dels serveis, estructura i nivells.
69. Recursos i serveis de salut mental infantil i juvenil. Descripció, organització dels diferents serveis, funcions, canals d'accés, professionals que intervenen i perfils destinataris.
70. Mesures de protecció dels infants i adolescents desemparats. Relació i explicació de cada una d'elles. Revisió, impugnació i extinció de les mesures.
71. Les situacions de risc social. Definició i concepte. Organismes i serveis que tenen les competències quant a intervenció en matèria de risc. Coordinació, criteris i circuits de derivació. Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc.
72. Concepte de desemparament. Organismes i serveis que tenen les competències en quant a intervenció en matèria de desemparament. Procediment i efectes del desemparament. Implicacions relacionals i administratives.
73. Concepte de participació de l'infant o l'adolescent segons la Llei 14/2010, de 27 de maig, de drets i oportunitats a la infància i l'adolescència. Implicacions en el procés d'intervenció del EAIA.
74. Intervenció en situacions d'urgència respecte a la protecció de menors. Dispositius, equips especialitzats i procediments. Mesures cautelars i desemparaments preventius. Implicacions legals. Definició, funcions i procediments d'atenció immediata.
75. L'EAIA davant del recurs de l'acolliment familiar. Mesura d'Acolliment Familiar. Tipus d'acolliments familiars.

Diferències entre acolliment familiar simple i preadoptiu.

76. Direcció General Atenció a la Infància i Adolescència (DGAIA): funcions i estructura.

77. Expedients administratius de protecció a la infància i l'adolescència. Situacions administratives dels expedients tècnics. Característiques i procediments. Expedient de Tutela. Expedient de Guarda Administrativa. Definició, criteris i aplicació. Guardes judicials.

78. El Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya de juliol de 2017.

79. ORDRE BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents. Indicadors, factors de risc i de protecció necessaris per a la valoració de les situacions de desprotecció dels infants i adolescents, en aplicació de l'article 79 de la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

80. Definició i funcions dels Equips d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència (EAIA) en el Sistema de Protecció a la Infància. Finalitat i marc legal. Definició i especificitats de la funció. Disciplines professionals que componen els EAIA. Competències i funcions específiques per cada una de les disciplines. Funcions del psicòleg en l'EAIA.

81. Àrea de Suport a Joves Tutelats i Ex tutelats. (ASJTET). Objectius, destinataris, funcions, programes. Circuits de derivació. Paper del EAIA en relació al ASJTET. Mesures assistencials.

82. Processos tècnics en la fase d'estudi/valoració dels Equips d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Mapa de processos. Processos claus i operatius.

83. Els compromisos socioeducatius. Descripció, funcions i utilització com a instrument tècnic. Directrius bàsiques d'elaboració del compromís socioeducatiu. Situacions a les que va dirigit.

84. Centres residencials d'educació intensiva (CREI). Descripció de la població adolescent a qui estan adreçats. Programa marc. Característiques i objectius fonamentals. Drets i deures dels adolescents en acolliment residencial especialitzat.

85. Definició, característiques i tipologies de maltractament infantil. Indicadors dels diferents tipus de maltractament en els infants, en la família i el propi entorn. Definició de factors de fragilitat, factors de risc de maltractament i factors de protecció. Indicadors de maltractament. El model ecològic.

86. Els abusos sexuals infantils. Diferents protocols de prevenció i d'actuació en referència als abusos sexuals, des de diferents àmbits comunitaris. Protocol Marc d'Actuacions en casos d'abusos sexuals i altres maltractaments greus a menors.

87. Decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç. Decret 45/2014, d'1 d'abril, de modificació del Decret 261/2003.

88. L'atenció precoç a la infància. Els Centres de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç (CDIAP) a Catalunya. Definició, àmbits d'actuació. Funcions generals. Composició dels equips.

89. El Perfil professional del psicòleg/oga d'un CDIAP de la Xarxa Pública de Catalunya: definició de les funcions. Tècniques i estratègies d'intervenció terapèutica en trastorns de la primera infància: intervenció amb l'infant i la seva família.

90. DECRET 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu."

Vilafranca del Penedès, 24 de gener de 2025

Xavier Lluch i Llopart

President

(25.028.102)