



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

EDICTE

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT SISTEMA CONCURS DE MÈRITS AMB FASE APRECIACIÓ DE LA CAPACITAT, PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA, PERSONAL LABORAL, MODALITAT CONTRACTE DE RELLEU, SUBGRUP CLASSIFICACIÓ A2 I PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL SOCIAL ADSCRIT/A AL SERVEI DE BENESTAR SOCIAL DEL CCAP I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL

La Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió de 5 de juny de 2025, va aprovar les bases específiques del procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs de mèrits amb fase d'apreciació de la capacitat, per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana, personal laboral, modalitat de contracte de relleu, subgrup de classificació A2 i per a la provisió del lloc de Treball Social adscrit/a al servei de Benestar Social del CCAP i constitució d'una borsa de treball temporal (exp. G7004-000028/2025).

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, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS AMB FASE D'APRECIACIÓ DE LA CAPACITAT, PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA, PERSONAL LABORAL, MODALITAT DE CONTRACTE DE RELLEU, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A2 I PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL SOCIAL ADSCRIT/A AL SERVEI DE BENESTAR SOCIAL DEL CCAP I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA:	
TÈCNIC/A MITJÀ/ANA – TREBALLADOR/A SOCIAL	
SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ	A2
NOMBRE DE PLACES	1 + Borsa de treball nomenaments temporals
TIPUS DE VINCULACIÓ	Personal Laboral Fix – Contracte Relleu
TITULACIÓ	Graduat/da en Treball Social o titulació equivalent
SISTEMA SELECTIU	Concurs de mèrits amb fase d'apreciació de la capacitat
JORNADA	35 hores setmanals
SALARI	Salari Base A2, CD 18, CE 663,53 €

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte regular el procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs de mèrits amb fase d'apreciació de la capacitat, per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana, personal laboral contracte relleu, subgrup de classificació A2 i per a la provisió del lloc de Treball Social adscrit/a al servei de Benestar Social del CCAP i constitució d'una borsa de treball temporal.



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

Aquesta contractació resta subjecte a la jubilació parcial d'una persona empleada de la plantilla d'aquest Consell Comarcal. D'acord amb la normativa d'aplicació, el jubilat parcial ho fa treballant un 66% de la jornada el primer any, i el 25% els dos darrers anys de jubilació parcial i la persona que el/la relleva ho farà a jornada completa.

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

D'acord amb la Relació de llocs de treball de 2025, aprovada pel Ple del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió 12 de desembre de 2024, el lloc de treball objecte de la present convocatòria ha de desenvolupar les funcions següents:

- *Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat així com participar en les reunions d'equip que se celebrin.*
- *Participar en les diferents comissions de treball interdepartamental que s'impulsin des del Consell així com coordinar-se amb altres àrees i serveis.*
- *Informar, assessorar i orientar en relació a Benestar Social tant al propi àmbit com a la resta de l'organització.*
- *Realitzar l'atenció al ciutadà en els aspectes propis de la seva competència.*
- *Realitzar les funcions tècniques conduents a la detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió.*
- *Informar, orientar, valorar i assessorar sobre situacions de necessitat en l'àmbit de serveis socials, així com gestionar els tràmits per sol·licitar prestacions econòmiques o serveis socials per a persones adultes i/o famílies.*
- *Elaborar, desenvolupar i avaluar els plans individuals i/o familiars, en coordinació, si s'escau, amb altres professionals i institucions.*
- *Mantenir contactes amb representants d'entitats, associacions i organismes d'àmbit de Benestar Social, així com mitjans de comunicació per tal de difondre activitats planificades.*
- *Elaborar els plecs de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.*
- *Rebre i analitzar les demandes relatives a les necessitats socials així com elaborar i desenvolupar programes d'intervenció social, tant a nivell individual com comunitari.*
- *Realitzar propostes d'atenció a les persones així com tramitar i derivar-los als serveis de l'atenció social especialitzada o altres xarxes assistencials.*
- *Gestionar els expedients de l'àmbit així com les prestacions econòmiques i socials.*
- *Dur a terme tasques administratives tals com: enviar correu, fer fotocòpies, trametre fax, atendre al telèfon, gestionar l'arxiu, planificar cites, etc.*
- *Coordinar, cooperar i establir programes i actuacions entre els serveis socials d'atenció primària dels municipis i altres serveis de sanitat, d'ensenyament, justícia juvenil, o amb tots aquells altres que es consideri necessari per tal de donar una atenció integral a les necessitats de les persones.*
- *Coordinar i cooperar amb entitats i associacions: AMPA d'escoles, ambulatoris, associacions, etc. així com amb les diferents administracions públiques.*
- *Realitzar la gestió i coordinació de diferents serveis que configuren el primer nivell d'atenció social. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole 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.*
- *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.*

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



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

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 la ciutadania espanyola, 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 diplomatura o grau en treball social, o titulació equivalent a la diplomatura o grau en treball social. 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) *Trobar-se en condicions per a poder subscriure un contracte laboral de relleu (persona aturada o personal laboral temporal del Consell Comarcal de l'Alt Penedès).*
- f) *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'acreditar, 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.*
- g) *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'acreditar 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.*
- h) *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.*
- i) *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.*
- j) *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.*



CONSELL COMARCAL ALT PENEDES

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les sol·licituds d'admissió al procés selectiu es podran presentar bé de forma telemàtica, a través 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 caldrà 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. Documents aportats per les persones interessades al procediment administratiu: D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques Catalanes, les administracions podran consultar les dades dels ciutadans sense necessitat de recavar el seu consentiment, però exigint que es garanteixi el dret d'oposició, a no ser que una llei estableixi que per aquell procediment no hi cap oposició o n'exigeixi el consentiment exprés.

Les dades objecte de tractament i consulta per aquest procés selectiu es concreten en:

- Consulta d'identitat (NIF, NIE, TIE) sense dades de residència.
- Llistat de títols universitaris.
- Llistat de títols no universitaris.
- Consulta d'inexistència d'antecedents penals.
- Consulta d'inexistència d'antecedents per delictes sexuals.

Les persones aspirants que s'oposin a la consulta i verificació de les dades anteriorment esmentades, que son requerides per ser admeses a la convocatòria, hauran de presentar la sol·licitud acompanyada dels corresponents documents acreditatius

4.4. 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.

4.5. 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 CCAP.



CONSELL COMARCAL 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 en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans/convocatòries, i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

5.2. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran publicats a la seu electrònica del Consell Comarcal (<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 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: Un funcionari/ària del Consell Comarcal.

Personal col·laborador del tribunal: Una persona del servei de Recursos Humans, per a l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió, amb veu i sense vot.

7. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits amb fase d'apreciació de la capacitat constarà de les fases que es detallen a continuació:

1a fase: Prova de català

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement de llengua catalana. Aquesta fase 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: Apreciació de la capacitat tècnica

Aquest exercici consistirà en la realització d'una prova pràctica, que versarà sobre les funcions detallades a la base segona d'aquestes bases específiques. En aquesta prova es podran incloure preguntes específiques, de caràcter pràctic ja siguin de desenvolupament o resposta alternativa, relacionades amb les funcions detallades a la base segona que evidencin la capacitat tècnica: capacitat d'anàlisi i aplicació pràctica dels conceptes.



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

Aquesta prova tindrà una puntuació total de 30 punts, essent necessària una puntuació mínima de 15 punts per superar la prova, i conseqüentment 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 16 punts.

a) Experiència professional.

La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquest concepte serà de 8 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 0,18 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 un màxim de 5 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 0,04 punts per mes complet treballat. Per aquest apartat es podrà obtenir un màxim de 5 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 8 punts.

b.1) Per titulacions de màsters o cursos de postgrau que d'acord amb el criteri tècnic del tribunal qualificador es trobin relacionades amb l'àmbit funcional del lloc de treball objecte de la convocatòria: 2 punts per màster o per curs de postgrau. Per aquest apartat b.2 es podrà obtenir una puntuació màxima de 4 punts.

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 bàsic: 0,5punts, nivell mitjà: 0,75punts, nivell superior: 1 punt). No es tindran en compte altres cursos de formació en l'àmbit de competència en tecnologies de la informació diferents al que es puntua en aquest epígraf.

b.4) Formació complementària específica: cursos d'actualització i aprofundiment, jornades o seminaris, que d'acord amb el criteri tècnic del tribunal qualificador es trobin relacionades amb l'àmbit funcional detallat a la base segona, d'acord amb el barem següent:

- Per cursos de 4 hores fins a 9 hores, per cadascun 0,15 punts.
- Per cursos de 10 hores fins a 19 hores, per cadascun 0,25 punts.
- Per cursos de 20 hores fins a 60 hores, per cadascun 0,45 punts.
- Per cursos de durada superior a 60 h, per cadascun 0,65 punts.



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

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 4 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, sense requeriment previ, presentaran en el Registre general de la Corporació 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 la presa de possessió. El nomenament serà de funcionari en pràctiques mentre no es superi el període de prova, posteriorment s'eleva a definitiu sense necessitat de cap acte o acord.

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. PERÍODE DE PROVA

9.1. Les persones que hagin de ser nomenades funcionàries hauran de superar un període de prova, que serà de sis mesos.

9.2. Restaran exempts de realitzar aquest període de prova les persones que hagin prestat serveis al CCAP durant un període igual o superior al que es determina com a període de prova.



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

9.3. Quan el Consell Comarcal estimi que el/la treballador/a no ha superat el període de prova ho posarà en coneixement del Comitè d'Empresa. Una vegada superat el període de prova, aquest, computarà a tots els efectes com a temps efectivament treballat.

10. INCOMPATIBILITATS

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

11. 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.

12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

13. 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 es troben en possessió de la titulació acadèmica requerida per les bases específiques.*
- *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, 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 delicte 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 DOCG 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



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

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 I. TEMARI PROCÉS SELECTIU (FASE II-OPOSICIÓ EXERCICI ÚNIC)

1. La Constitució Espanyola I: Característiques. Estructura. Principis constitucionals. Organització territorial de l'Estat: l'Estat de les autonomies i l'autonomia local.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Característiques i estructura. Institucions de la Generalitat: el Parlament, el President, el Govern. Altres Institucions de la Generalitat. Competències de la Generalitat.
3. El Règim Local. Marc Constitucional i Autònic. Els ens locals: classes, potestats i competències.
4. Els principis de l'organització administrativa: La competència i les seves tècniques de translació. La jerarquia, la coordinació i el control. Conflicte d'atribucions.
5. L'ordenament jurídic-administratiu: El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. Tipus de disposicions legals.
6. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació. La notificació. La publicació
7. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
8. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Inici, instrucció, ordenació, tramitació i terminació del procediment.
9. La Llei de contractes del sector públic. Classes de contractes. La selecció del contractista. L'adjudicació dels contractes. Drets i deures del contractista i de l'administració. La contractació administrativa en l'esfera local. (Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014)
10. El pressupost local. (Reial decret legislatiu 2/2004, text refós de les lleis d'hisenda local).
11. El model d'organització territorial de Catalunya. La comarca. El Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.
12. La comarca de l'Alt Penedès, municipis, territori, població, organització. El Consell Comarcal de l'Alt Penedès: Òrgans de govern, gestió i organització, comissions, consell alcaldes àrees i serveis.
13. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinàries i suplements de crèdits. Altres modificacions pressupostàries.
14. Les subvencions. Procediment de concessió. Concessió en règim de concurrència competitiva; concessió directa. Procediment de justificació de la subvenció. Reintegrant de la subvenció.
15. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública.
16. Els drets i deures dels empleats públics. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions Públiques. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents.



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

17. *Marc legal dels serveis socials a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i a la legislació de règim local.*
18. *Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de Serveis Socials: Règim competencial i organitzatiu. Serveis socials bàsics i especialitzat: definició i funcions*
19. *Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011. Prestacions garantides, prestacions no garantides. Xarxa de serveis socials d'atenció pública.*
20. *Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i d'atenció a persones en situació de dependència.*
21. *Llei 14/2017, del 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania de Catalunya. Persones destinatàries, requisits d'accés i pla d'intervenció.*
22. *Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies.*
23. *Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i adolescència.*
24. *Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista de Catalunya. 24. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.*
25. *Llei 11/2014, de 10 d'octubre per a garantir els drets LGBTI i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia*
26. *La Llei 13/2006, de 27 de juliol de prestacions de caràcter econòmic*
27. *Compatibilitat i incompatibilitat entre les prestacions del sistema català d'Autonomia i atenció a la dependència (SCAAD) i les prestacions dels sistema públic de serveis socials (SPSS) en l'àmbit territorial de Catalunya.*
28. *Procés de reconeixement de la situació de la dependència, sol·licitud, valoració, resolució. Programa individual d'atenció.*
29. *Elaboració del Programa Individual (PIA) per persones amb dependència, procés procediment i serveis. Aspecte sociofamiliars a tenir en compte per l'assignació de recursos.*
30. *Llei 24/2015. Protocols i procediments d'aplicació del dret d'accés als subministraments d'aigua potable, electricitat i gas pels serveis públics.*
31. *El sistema català de serveis socials. Estructuració. La xarxa bàsica i especialitzada de serveis socials de responsabilitat pública. El mapa de serveis socials.*
32. *El Contracte Programa de Serveis Socials com instrument coordinació, cooperació i col·laboració. Objectius, contingut i abast.*
33. *Les competències dels Consells Comarcals en matèria de serveis socials. Organització actual dels serveis socials a la Comarca de l'Alt Penedès.*
34. *La deontologia i el codi d'ètica del treballador social. Col·legi Oficial de Treball Social de Catalunya. Principis deontològics.*
35. *La llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Principis de protecció. Exercici dels drets. Obligacions del responsable i encarregat del tractament.*
36. *Les persones sense llar. Conceptualització. Dimensió del fenomen a Catalunya. Marc normatiu. Recursos. El paper dels serveis socials bàsics als desnonaments. Reial Decret 37/2020*
37. *Sensellarisme. Tipologia Europea del Sensellarisme i d'exclusió residencial*
38. *La supervisió d'equips de serveis socials bàsics. La importància de la supervisió en la pràctica professional del treball social.*
39. *La prevenció de la síndrome d'esgotament professional (burn-out) i l'autocura del personal professional que treballa a l'àmbit dels serveis socials*
40. *El maltractament de la gent gran: tipus de maltractament, factors de risc i protecció*
41. *Novetats sobre la llei 8/2021 i la reforma de l'article 227 del Codi Civil de Catalunya. Noves figures de protecció. Dictàmens i els procediments a seguir en relació a les mesures de suport.*
42. *Equips d'Atenció a la infància (EAIA) Definició i funcions.*
43. *Procés d'intervenció de l'EAIA en els casos. Relació amb els altres serveis. Processos tècnics en la fase d'estudi dels Equips d'Atenció a la Infància i Adolescència.*



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDES

44. *La intervenció amb infants i adolescents, com a fills i filles de dones que viuen situacions de violències masclistes.*
45. *L'atenció domiciliària. Definició , funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals. Model SAED*
46. *Organització de l'atenció domiciliària a la Àrea Bàsica de Serveis Socials del Consell Comarcal.*
47. *L'atenció individual i familiar en el marc dels serveis socials bàsics.*
48. *L'atenció grupal en el marc dels serveis socials bàsics.*
49. *El treball comunitari. El treball en xarxa des dels serveis socials bàsics.*
50. *Els serveis socioeducatius . Definició, objectius, àmbits d'actuació i tipologia segons el model SIS de la Generalitat de Catalunya.*
51. *Els sistemes d'informació dels serveis socials.*
52. *Direcció, lideratge i factors d'eficàcia i eficiència d'un equip. Gestió i motivació dels equips de treball. Tècniques de resolució de conflictes en els equips de treball de serveis socials.*
53. *El rol i les funcions de l'educador/a social i del treballador/a social com a membres de l'equip bàsic. Treball interdisciplinari. Conceptes clau en la intervenció socioeducativa. L'acompanyament i el vincle. Destinataris de l'acció professional.*
54. *Urgències i Emergències socials. Concepte, característiques. Coordinació amb altres departaments.*
55. *Violències masclistes. Concepte, tipologia, intervenció i avaluació. Recursos socials.*
56. *Discapacitats. Tipologies. Anàlisi de la problemàtica actual. Legislació i competències. Formes d'atenció*
57. *Pobresa: Causes. Polítiques socials. Abordatge des de Serveis Socials Bàsics. Renda Garantida de Ciutadania i Ingres Mínim Vital.*
58. *Migració. Concepte. Característiques de la immigració estrangera a Catalunya. Factors de desigualtat. Programes. Aspectes més rellevants de la normativa sobre estrangeria Abordatge des de Serveis Socials.*
59. *Gent gran. Aspectes sociodemogràfics, tendències actuals. Competències de les administracions públiques. Programes, serveis i recursos. Les noves polítiques de promoció de l'envelliment actiu.*
60. *L'informe social. Contingut i estructura."*

Vilafranca del Penedès, 9 de juny de 2025
El president, Xavier Lluch i Llopart