



EDICTE

APROVACIÓ BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA COBERTURA DEFINITIVA, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA, PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR, CODI PSP-F-1, SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, INCLÒS/A EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, PLAÇA ASSOCIADA AL LLOC DE TREBALL DE PSICOPEDAGOG/A DEL SIFE, ADSCRIT/A AL SERVEI DE BENESTAR SOCIAL DEL CCAP

La Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió de 16 d'octubre de 2025, va aprovar les bases específiques del procés selectiu per la cobertura definitiva, en règim de funcionari/ària de carrera, plaça de tècnic/a superior, codi PSP-F-1, sistema de concurs oposició, inclòs/a en l'escala d'administració especial, subescala tècnica, subgrup de classificació A1, plaça associada al lloc de treball de psicopedagog/a del SIFE, adscrit/a al servei de Benestar Social del CCAP, (exp. G7004-000041/2025).

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 PER LA COBERTURA DEFINITIVA, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA, PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR, CODI PSP-F-1, SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, INCLÒS/A EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, PLAÇA ASSOCIADA AL LLOC DE TREBALL DE PSICOPEDAGOG/A DEL SIFE, ADSCRIT/A AL SERVEI DE BENESTAR SOCIAL DEL CCAP

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: TÈCNIC/A SUPERIOR PSICOPEDAGOGIA (PSP-F-1).	
LLOC DE TREBALL ADSCRIT:	Psicopedagog/a SIFE
SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ	A1
NOMBRE DE PLACES	1
TIPUS DE VINCULACIÓ	Personal funcionari de carrera
TITULACIÓ	Grau en Psicopedagogia
SISTEMA SELECTIU	Concurs-Oposició, Promoció interna
JORNADA	35 hores setmanals
SALARI ANUAL	Salari base A1, CD 22, CE 721,39 €

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte la cobertura definitiva en règim de funcionari/ària de carrera, la plaça de tècnic/a superior, codi PSP-F-1, mitjançant el sistema de concurs oposició, inclòs/a en l'escala d'administració especial, subescala tècnica,





CONSELL COMARCAL ALT PENEDE'S

subgrup de classificació A1 i associat al lloc de treball de psicopedagog/a del SIFE, adscrit/a al Servei de Benestar Social del CCAP.

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL ASSOCIAT A LA PLAÇA

Generalment, les funcions associades al lloc de treball son les següents:

- *Donar suport tècnic als SSB i col·laborar-hi, en les matèries de la seva competència.*
- *Realitzar l'estudi, la valoració i la preparació de les famílies extenses a acollir un infant o adolescent.*
- *Visitar el domicili familiar i entrevistar la família extensa susceptible de la mesura d'acolliment en família extensa.*
- *Elaborar, juntament amb l'EAIA, la proposta de mesura més adequada.*
- *En coordinació amb l'EAIA, elaborar un pla d'intervenció.*
- *Garantir que el nucli acollidor tingui les condicions idònies per afavorir el creixement integral de l'infant o adolescent acollit.*
- *Valorar i determinar l'accés a prestacions econòmiques pròpies d'aquest nivell d'actuació, d'acord amb el marc legal específic.*
- *Formar a les famílies extenses acollidores.*
- *D'acord amb l'EAIA, realitzar el seguiment de l'infant o l'adolescent una vegada acollit.*
- *Afavorir la compenetració de l'infant o adolescent amb la seva família extensa.*

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 admeses 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) *Ser funcionari o funcionària de carrera, o personal laboral fix del Consell Comarcal de l'Alt Penedès de l'escala, del grup i, si s'escau, subgrup immediatament inferior a la plaça objecte de la convocatòria. En qualsevol cas trobar-se respecte del Consell Comarcal de l'Alt Penedès en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o de destinació.*
- b) *Posseir una antiguitat d'almenys, dos anys de servei en el subgrup A2.*
- c) *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.





CONSELL COMARCAL ALT PENEDE'S

- d) *Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.*
- e) *Estar en possessió del títol universitari del grau Psicopedagogia, o equivalent.*
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).
- f) *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.*
- g) *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.*
- h) *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.*
- i) *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.*
- j) *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.*
- k) *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 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 CCAP 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*





CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

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.
- 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.
- Títols universitaris
- Llistat de títols universitaris.
- Títols no 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.

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:





CONSELL COMARCAL ALT PENEDE'S

- 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 o la persona en qui delegui.

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-oposició i constarà de les fases que es detallen a continuació:

1a fase: Oposició, Exercici únic

Aquest exercici consistirà en la realització d'un exercici únic de caràcter teòric-pràctic proposat pel tribunal qualificador, d'acord amb l'àmbit funcional que es detalla en la base segona d'aquestes bases específiques i en el temari annex a les mateixes.

En aquesta prova es podran incloure preguntes específiques, teòriques i pràctiques, relacionades amb un cas concret d'aplicació, que evidencin tant el coneixement teòric com la capacitat tècnica i analítica, així com l'aplicació pràctica dels conceptes.

Aquesta prova tindrà una puntuació total de 40 punts, essent necessària una puntuació mínima de 20 punts per superar la prova, i consegüentment passar a la fase de concurs.

2a fase: Concurs de mèrits

Aquesta fase serà d'aplicació només si se supera la fase d'oposició 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. La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 20 punts.

a) Antiguitat:

Serveis prestats com a personal funcionari de carrera o laboral fix en el sí del Consell Comarcal de l'Alt Penedès o els seus organismes autònoms en una plaça del subgrup immediatament inferior a la plaça objecte de la convocatòria.

La puntuació màxima que es podrà obtenir serà de 10 punts, i el temps d'antiguitat es puntuarà a raó de 0,05 punts per mes complert treballat.

b) Formació.

La puntuació màxima per aquest concepte serà de 10 punts.

- Per estar en possessió d'una titulació addicional a l'exigida en la convocatòria, o d'una titulació de nivell superior (mestratge o postgrau), sempre que estiguin relacionats/des amb les funcions detallades a la base segona (2 punts per cadascuna, i màxim 4 punts).





CONSELL COMARCAL ALT PENEDE'S

- *Formació complementària específica (màxim 6 punts): cursos o jornades postgrau que d'acord amb el criteri tècnic del tribunal qualificador es trobin relacionades amb l'àmbit funcional del lloc de treball, d'acord amb el barem següent:*
 - *Per cursos de 4 hores fins a 9 hores, per cadascun 0,05 punts.*
 - *Per cursos de 10 hores fins a 19 hores, per cadascun 0,10 punts.*
 - *Per cursos de 20 hores fins a 60 hores, per cadascun 0,35 punts.*
 - *Per cursos de durada superior a 60 h, per cadascun 0,45 punts.*

L'acreditació dels mèrits de formació es farà mitjançant còpia de la certificació de la titulació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada del curs en hores. Només tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats. Els cursos en que no es pugui acreditar les hores de durada, no seran valorats.

Així mateix, els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

3a 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 1a, 2a i 3a 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.





CONSELL COMARCAL ALT PENEDES

8.5. 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 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





CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

estimïn 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, 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 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.





CONSELL COMARCAL ALT PENEDE'S

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. Llei orgàniques. Llei ordinàries. Llei marc. Llei 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.





CONSELL COMARCAL ALT PENEDES

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.*
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 econòmico-financera de les entitats locals i els seus ens dependents. El control extern de l'activitat econòmico-financera de les entitats locals i els seus ens dependents. La jurisdicció comptable: procediments. Les administracions públiques i la societat de la informació.. La informàtica com a eina de suport en els processos administratius. El model d'administració electrònica de Catalunya. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal. Els documents administratius. Redacció de documents administratius. Tipologia de documents. 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

1. *La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i oportunitats de la infància i l'adolescència. Aspectes més rellevants. Drets i oportunitats en la infància i adolescència. Les situacions de risc. El desemparament.*
2. *Els equips d'atenció a la infància i l'adolescència (EAIA). Definició. Composició dels equips. Funcions de l'equip. El treball en equip i el treball interdisciplinari*





CONSELL COMARCAL ALT PENEDE'S

3. *Els Serveis d'Intervenció en Família Extensa (SIFE). Definició. Composició dels equips. Funcions de l'equip. El treball en equip i el treball interdisciplinari*
4. *Objectius estratègics i operatius del SIFE.*
5. *Funcions i intervenció del professional de la pedagogia en un equip EAIA. El diagnòstic amb una visió interdisciplinària. L'anàlisi de l'estructura familiar. Intervenció educativa dins el nucli familiar.*
6. *Diferents tipus d'informes, comunicacions i documents que ha de fer i utilitza l'EAIA. Definició i funció de cada tipus.*
7. *El Pla de Millora com a instrument de valoració i seguiment. Compromís socioeducatiu per a les situacions de risc greu dels infants i adolescents.*
8. *La tutela. Concepte i disposicions generals. El desenvolupament de la tutela.*
9. *Definició conceptual de les situacions de risc social en la infància i l'adolescència. Factors de risc social i factors de protecció. Indicadors de risc. Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc.*
10. *La intervenció en el treball amb famílies maltractadores o negligents. Contextos i característiques particulars de l'atenció a la família i als usuaris sense demanda. Maneig de contextos. La parentalitat positiva. Competències parentals i el bon tracte infantil: característiques, relacions i conseqüències.*
11. *Protecció de dades: evolució normativa i conceptes clau de la protecció de dades. Els drets de la persona interessada i obligacions del tractament de les dades i Règim de responsabilitat*
12. *Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials de Catalunya.*
13. *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.*
14. *Normativa legal vigent reguladora del Sistema de Serveis Socials a Catalunya: enumeració de les normes bàsiques, principis i nivells en que s'estructura.*
15. *Llei 5/2008, de 24 d'abril, del Dret de les Dones a erradicar la Violència Masclista.*
16. *El model de serveis socials bàsics. Organització, funcions i perfils professionals. Tipus de serveis i destinataris.*
17. *Programa Serveis d'Intervenció Socioeducativa (SIS) d'Atenció a la Infància i Adolescència.*
18. *Mesures de protecció dels infants i adolescents desemparats. Relació i explicació de cada una d'elles. Revisió, impugnació i extinció de les mesures.*
19. *Concepte de desemparament. Organismes i serveis que tenen les competències en quant a intervenció en matèria de desemparament. Procediment i efectes de la declaració de desemparament.*
20. *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 de l'EAIA.*
21. *Les competències parentals. Capacitats parentals fonamentals. Avaluació de les competències parentals per garantir una intervenció coherent centrada en els nens i nenes.*
22. *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 procediment d'atenció immediata.*
23. *L'EAIA davant del recurs d'acolliment familiar. Mesura d'Acolliment Familiar. Tipus d'acolliment familiar. Diferències entre l'acolliment familiar simple i el preadoptiu.*
24. *L'acolliment familiar en família extensa. Anàlisi de projectes per promoure i millorar la família extensa i donar-li suport.*
25. *Projecte d'estada de nens i adolescents amb famílies col·laboradores de la DGAIA. Definició i característiques.*
26. *Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA): funcions i estructura. Funcions dels Equips funcionals d'Infància (EFI).*





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDES

27. *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.*
28. *Expedient Administratiu de desemparament. Procediment i requeriments administratius que cal garantir en la tramitació de l' expedient en el treball amb les famílies e infants a l' EAIA.*
29. *Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a Infants i Adolescents de Catalunya. Juliol 2017.*
30. *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 des protecció 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.*
31. *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. Disciplines professionals que componen els EAIA. Competències i funcions específiques per cada una de les disciplines.*
32. *El rol del psicopedagog/a, o equivalent, en l'atenció a la infància i adolescència en risc de maltractament.*
33. *Col·laboració entre els EAIA i els SBAS en la detecció i tractament de casos de risc per a la infància.*
34. *De les observacions als indicadors: el mòdul de suport a la gestió del risc en la infància i l'adolescència. Registre unificat de maltractament infantil (RUMI). Àrea de Suport a Joves Tutelats i Ex tutelats (ASJTET). Objectius, destinataris, funcions, circuits de derivació.*
35. *Els compromisos socioeducatius. Descripció, funcions i utilització com a instrument tècnic. Directrius bàsiques d' elaboració del compromís socioeducatiu. Situacions a les que va dirigit.*
36. *Processos tècnics en la fase d'estudi/valoració dels Equips d'atenció a la Infància i Adolescència. Objectius generals. Mapa de processos.*
37. *Fases d'intervenció en els processos d'estudi en els EAIA. Primera entrevista i creació del context d' intervenció.*
38. *Ètica en els Serveis Socials. Infància i adolescència. Principis ètics a tenir en compte en la intervenció social i en infància.*
39. *Pautes orientatives d'exploració i d'intervenció amb les filles i fills de les dones ateses per situacions de violència de gènere.*
40. *Criteris de territorialitat. EAIA referent. EAIA coreferent i EAIA col·laborador. Criteris de traspàs entre EAIA.*
41. *Abordament del maltractament prenatal: protocol de coordinació d'actuacions per a la prevenció i l'abordatge.*
42. *El maltractament infantil: definició, característiques, tipologia, situacions...*
43. *Els abusos sexuals infantils. Conceptualització. Factors de risc i factors de protecció. Conseqüències de l'abús sexual infantil a curt i llarg termini.*
44. *Protocol marc d'actuacions en casos d'abusos sexuals i altres maltractaments a menors.*
45. *Funció de seguiment de les mesures administratives de protecció dels infants i adolescents en situació de desemparament. Criteris respecte a la durada tenint en compte el tipus de mesura de protecció. Criteris d' elaboració dels informes de seguiment.*
46. *Diferents tipus d'informes de l'EAIA al finalitzar el procés de diagnòstic/ d'estudi. Definició i funció de cada tipus. La síntesi avaluativa. Objectiu que aconsegueix. Guió i model de informe amb els apartats necessaris per la realització del diagnòstic interdisciplinari.*
47. *Pla d' intervenció Familiar. El Pla de Millora i el contracte com instrument de tractament familiar. Procés de devolució a les famílies. Protocols i requisits administratius.*
48. *Les intervencions psicoeducatives en famílies amb infants en risc en el marc de serveis socials. Recerca aplicada.*





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDES

- 49. *La resiliència. Marc conceptual . Canvi de perspectiva en la interpretació i intervenció en infància.*
- 50. *Protocol d'actuació per situacions de maltractament infantil i adolescent, detecció en l'àmbit escolar. Circuït.*
- 51. *Pla Integral de millora de l'escolarització i tractament de l'absentisme escolar.*
- 52. *El treball de col·laboració entre SBAS i EAIA.*
- 53. *Treball comunitari. Detecció de necessitats. Participació dels usuaris . Eines de treball comunitari.*
- 54. *Definició i organització del treball en xarxa (àmbit salut, educatiu...)."*

Vilafranca del Penedès, 20 d'octubre de 2025

El president, Xavier Lluch i Llopart

