



EDICTE

APROVACIÓ BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA, PROFESSIONALS DE L'EDUCACIÓ SOCIAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÉRITS, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A2, INCLÒS/A EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL

La Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió de 6 de novembre de 2025, va aprovar les bases específiques del procés selectiu per a la constitució de borsa de treball temporal de professionals de l'Educació Social, sistema de concurs de mèrits, escala d'administració especial, subescala tècnica, subgrup de classificació A2, per a efectuar contractacions o nomenaments de caràcter temporal (substitucions, projectes temporals o provisió urgent de vacants) del Consell Comarcal de l'Alt Penedès (exp. G7004-000046/2025).

Igualment es va aprovar convocar simultàniament el procés selectiu per a la provisió de la borsa 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 A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA, PROFESSIONALS DE L'EDUCACIÓ SOCIAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÉRITS, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A2, INCLÒS/A EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte regular el procés selectiu per a la constitució borsa de treball temporal de professionals de l'Educació Social, escala d'administració especial, subescala tècnica, subgrup de classificació A2, per a efectuar contractacions o nomenaments de caràcter temporal (substitucions, projectes temporals o provisió urgent de vacants) del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, d'acord amb el detall que segueix:

DENOMINACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL: BORSA DE PERSONAL TEMPORAL, EDUCACIÓ SOCIAL, A2	
SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ	A2
NOMBRE DE PLACES	Borsa de treball nomenaments temporals
TIPUS DE VINCULACIÓ	Personal funcionari interí o laboral temporal
TITULACIÓ	Grau en Educació Social, o titulació equivalent
SISTEMA SELECTIU	Concurs de mèrits amb fase d'exercici oral de valoració de coneixements
JORNADA	35 hores setmanals
SALARI ANUAL	Salari Base A2, CD 18, CE 666,78 €





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDES

2. FUNCIONS ASSIGNADES AL LLOC DE TREBALL

D'acord amb la Relació de llocs de treball 2025 aprovada pel Ple del Consell Comarcal en sessió de 12 de desembre de 2024, al lloc de treball objecte de la present convocatòria li corresponen 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, orientar, valorar i assessorar a infants i famílies i realitzar la gestió dels tràmits per sol·licitar prestacions econòmiques, ajuts socials o serveis socials.*
- *Realitzar la detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió d'infants i adolescents i llurs famílies.*
- *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.*
- *Rebre i analitzar les demandes relatives a l'àmbit del medi obert i/o a través d'entitats, institucions i altres serveis, de persones i famílies en situació de risc i/o dificultat social.*
- *Realitzar valoracions, intervencions i tractaments de suport i de seguiment a infants, famílies i grups.*
- *Elaborar els plecs de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.*
- *Elaborar, desenvolupar i avaluar els plans educatius individuals i/o familiar, i si s'escau amb coordinació amb altres professionals i institucions.*
- *Coordinar, cooperar i establir programes i actuacions entre els serveis socials d'atenció primària 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.*
- *Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat així com participar en les reunions d'equip que se celebrin.*
- *Col·laborar en la realització de la proposta de pressupost anual del servei de Benestar Social.*
- *Avaluar 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.*
- *Dur a terme tasques de suport administratiu: enviar correu, fer fotocòpies, trametre fax, atendre al telèfon, gestionar l'arxiu, planificar cites, etc.*
- *Realitzar la gestió i coordinació de diferents serveis que configuren el primer nivell d'atenció social.*
- *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'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.*

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 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) *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 de la titulació Grau en Educació Social o bé un de nivell equivalent o superior. 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.*

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'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.*

- 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'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.*

- 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,*





CONSELL COMARCAL ALT PENEDES

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 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 estandaritzat 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





CONSELL COMARCAL ALT PENEDES

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.

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 o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Secretaria: Un/a funcionari/ària de la corporació (un/a titular i una suplent).

Personal col·laborador del tribunal: podrà assistir una persona del servei de Recursos Humans, per a l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió.

7. PROCÉS SELECTIU

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. Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar a la fase següent.





CONSELL COMARCAL ALT PENEDES

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció de la prova es podrà fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del servei de RH còpia de la documentació acreditativa.

2a fase: Exercici oral de valoració de coneixements:

Aquesta fase consistirà en la realització d'un exercici oral de valoració de coneixements, amb cada persona aspirant individualment, amb l'objectiu de valorar els seus coneixements tècnics i pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, definits a la base segona.

L'exercici serà conduït pel tribunal qualificador i tindrà una durada màxima de 20 minuts.

Durant la seva realització, es podran formular preguntes relatives a:

- Els continguts del temari establert a les bases.
- Els procediments, normatives o instruments propis de l'àmbit professional corresponent.
- Experiències laborals prèvies vinculades amb les tasques del lloc de treball.
- Supòsits pràctics breus per comprovar la capacitat de raonament i d'aplicació dels coneixements.

Els criteris de valoració inclouran:

- Domini dels continguts tècnics.
- Claredat i precisió en les respostes.
- Capacitat d'anàlisi i resolució de problemes.

Aquest exercici oral de valoració de coneixements, no tindrà caràcter eliminatori i es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts.

3a fase: Valoració curricular:

Aquesta fase serà 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 20 punts.

a) Experiència professional.

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

a.1) Per serveis prestats en qualsevol Administració Pública en règim funcionarial o laboral, en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,20 punts per mes complet treballat.

a.2) Per serveis prestats en l'àmbit privat, en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,15 punts per més complet treballat.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional previstes en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada una de les situacions, la que sigui més favorable per la persona aspirant.

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.





CONSELL COMARCAL ALT PENEDES

b.1) Per estar en possessió d'una titulació universitària, superior a la titulació d'accés a la convocatòria (llicenciatura addicional o cursos de postgrau o mestratge, o equivalent) 3 punts per cadascun, màxim 6 punts.

b.2) 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.

- *Per cursos de 4 a 9 hores, per cadascun 0,25 punts.*
- *Per cursos de 10 hores fins a 19 hores, per cadascun 0,3 punts.*
- *Per cursos de 20 hores fins a 60 hores, per cadascun 0,45 punts.*
- *Per cursos de més de 60 hores, per cadascun 0,5 punts.*

L'acreditació dels mèrits de formació es farà mitjançant còpia de la certificació, 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.

La valoració final del procés selectiu resultarà de sumar les puntuacions obtingudes de la 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, l'ordre es decidirà a favor de la persona aspirant que tingui major puntuació en l'apartat de formació. De persistir l'empat, l'ordre es determinarà per sorteig. El sistema per efectuar el sorteig l'acordarà, en el moment de ser necessari, el tribunal qualificador.

8. APROVACIÓ DE LA LLISTA I ESTABLIMENT DE L'ORDRE DE PREFERÈNCIA

Obtinguda la puntuació que resulti de la realització dels exercicis i de la valoració dels mèrits acreditats pels per les persones aspirants, es confeccionarà la borsa de treball, la qual inclourà la llista de persones aprovades.

La llista inclourà noms, cognoms i identificador de les persones, ordenades d'acord amb la seva puntuació en ordre decreixent, de més alta a més baixa.

Quan el Consell Comarcal de l'Alt Penedès necessiti cobrir temporalment vacants o atendre necessitats urgents cridarà a les persones que apareguin en la llista que integra la borsa de treball, amb l'ordre en que hi figurin. Aquesta crida es durà a terme per qualsevol mitjà que permeti tenir constància a l'administració de la seva realització.

9. CRIDA DE L'ASPIRANT

La permanència del personal seleccionat en les llistes d'espera restarà condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida i a la valoració adequada del desenvolupament de les seves tasques realitzades.





CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

L'interessat/ada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

- a) Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant renuncia dues vegades al contracte i/o al lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la darrera llista d'espera vigent de la mateixa categoria professional. En el cas que el motiu de la no acceptació sigui per una incapacitat temporal o baixa per maternitat, aquesta renúncia no serà computada, sempre que l'aspirant aportï justificant de la seva situació. Es responsabilitat de l'aspirant avisar Recursos Humans quan torni a estar disponible per treballar.*
- b) Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant no accepta l'oferta de treball que se li ofereix perquè es trobi treballant en una altra empresa, estigui de viatge o qualsevol altre causa justificada que l'impedeixi acceptar l'oferta, serà exclosa de la borsa de treball fins que avisi que torna a estar disponible. Aquesta renúncia no serà computada i, en aquest cas, l'aspirant mantindrà el seu lloc inicial en la llista d'espera.*
- c) La renúncia tres vegades a qualsevol vacant o baixa voluntària en una contractació/nomenament, significarà l'exclusió automàtica de la llista d'espera.*
- d) Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior a 12 mesos, o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals. Tampoc s'oferirà una nova contractació quan la persona pugui adquirir amb la mateixa la condició d'indefinit.*

Aquesta borsa de treball té una vigència de dos anys, prorrogable a un tercer any si les necessitats dels serveis ho requereixen. Igualment, si la borsa de treball ja no serveix per l'objectiu pel qual es va constituir, podrà ser cancel·lada.

10. PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb el que s'estableix a la base catorzena de les Bases Generals amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal 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 2, 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/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.*





CONSELL COMARCAL ALT PENEDES

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats/des 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/des 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 donen el seu consentiment a que es publiquin les seves dades d'identificació, en el BOPB, el DOGC i en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries, tant en les llistes provisionals de persones admeses i 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 auxiliar administratiu comú de les administracions públiques.

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 de caràcter personal i del Reglament (UE) 2016/679.

El termini de conservació de les dades lliurades serà d'un màxim de 3 anys per els/les 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 en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries, es suprimirà passats 3 mesos des de la seva publicació.

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.

ANNEX - TEMARI

1. *Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. Els sistema de serveis socials, finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials.*
2. *Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.*
3. *Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rector.*
4. *Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.*
5. *Necessitats dels infants i adolescents segons el protocol marc d'actuació contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya.*
6. *Llei 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència front la violència.*
7. *L'abordatge en situacions de risc susceptibles d'intervenció en els centres educatius de primària i secundària des dels Serveis socials bàsics.*
8. *La prevenció en la primera infància (0-3 anys) a nivell general i des dels Serveis socials bàsics.*





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

9. *L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals. Paper de la treballadora familiar.*
10. *Competències professionals i funcions dels educadors/es socials en els Serveis socials bàsics.*
11. *El treball en equip. Models i metodologia. Requisits. La negociació i establiments d'acords.*
12. *El treball en xarxa en l'àmbit dels Serveis socials bàsics.*
13. *Les entitats del tercer sector. El seu paper en el camp social. La cooperació amb l'administració municipal.*
14. *El paper dels Serveis socials en situacions d'absentisme. Prevenció, detecció i intervenció del professional.*
15. *Servei de mesures alternatives en l'àmbit dels SSAB.*
16. *Maltractament a infants i/o adolescents. Concepte i tipologia.*
17. *Protocol marc d'actuació contra el maltractament a infants i adolescents a Catalunya. Paper dels serveis socials.*
18. *Ajuts econòmics d'urgència social a serveis socials bàsics.*
19. *La intervenció en famílies. Fonaments teòrics. Objectius del treball social familiar. Metodologia d'intervenció en situacions de risc.*
20. *Els Serveis socials i l'atenció a les urgències socials en el context de l'atenció social bàsica. Concepte. Criteris d'actuació.*
21. *La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes. L'enfocament dels plans d'inclusió social. El paper dels Serveis socials bàsics.*
22. *La detecció de necessitats. Elements de priorització de necessitats i respostes. L'elaboració de propostes. Aspectes tècnics bàsics de la coordinació amb la resta de professionals.*
23. *Abusos sexuals a menors: prevenció i detecció dels ASI des dels Serveis socials bàsics.*
24. *Funcions de l'educador/a social dels Serveis socials bàsics en tècniques de mediació i resolució de conflictes.*
25. *Eines de cribatge en l'abordatge de situacions de sospita vers el maltractament infantil."*

Vilafranca del Penedès, 10 de novembre de 2025
El president, Xavier Lluch i Llopart

