



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

EDICTE

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, MITJANÇANT EL CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN DRET, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, EN RÈGIM LABORAL FIX, QUE ES TROBA VACANT A LA VIGENT PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL CCAP, TORN LLIURE I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL TEMPORAL

La Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió de 19 de febrer de 2026, va aprovar les bases específiques del procés selectiu per a la cobertura definitiva mitjançant, el concurs-oposició, d'una plaça de tècnic/a superior en Dret (TSD-L-1), subgrup de classificació A1, en règim laboral fix, que es troba vacant a la vigent plantilla del personal laboral del CCAP, torn lliure i constitució de borsa de treball temporal (exp. G7004-000013/2026).

Igualment es va aprovar convocar simultàniament el procés selectiu per a la cobertura 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 A LA COBERTURA DEFINITIVA, MITJANÇANT EL CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN DRET, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, EN RÈGIM LABORAL FIX, QUE ES TROBA VACANT A LA VIGENT PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL CCAP, TORN LLIURE I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL TEMPORAL

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: TÈCNIC/A EN DRET (TSD-L-1)	
LLOC DE TREBALL ASSOCIAT:	<i>Tècnic/a en dret del servei de Benestar Social</i>
SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ	<i>A1</i>
NOMBRE DE PLACES	<i>1 i constitució d'una borsa de treball temporal</i>
TIPUS DE VINCULACIÓ	<i>Personal laboral fix</i>
TITULACIÓ	<i>Graduat o Llicenciat en Dret</i>
SISTEMA SELECTIU	<i>Concurs-Oposició</i>
JORNADA	<i>35 hores setmanals</i>
SALARI ANUAL	<i>Salari base A1, CD 22, CE 10 (754,2€)</i>

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte la cobertura definitiva mitjançant el concurs-oposició, d'una plaça de tècnic/a superior en Dret, subgrup de classificació A1, en règim laboral fix, que es troba vacant a la vigent plantilla del personal laboral del CCAP, torn lliure.

2. FUNCIONS ASSIGNEDES AL LLOC DE TREBALL ASSOCIAT ACTUALMENT A LA PLAÇA





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

El/la professional tècnic/a superior en Dret adscrit/a al Servei de Benestar Social, haurà de desenvolupar, generalment, les funcions i tasques següents:

- *Assessorament als professionals dels equips sobre aspectes legals de problemàtiques socials (habitatge, maltractaments, tuteles, prestacions econòmiques, etc.) en tot allò referent a la legislació vigent que pot afectar a les tasques pròpies dels Serveis Socials Bàsics i SIAD.*
- *Suport als professionals de l'equip bàsic en l'estudi de casos puntuals que poden necessitar un assessorament legal.*
- *Assessorament als professionals sobre els recursos jurídics a l'abast de les persones usuàries i derivar aquests, si escau (Serveis d'Orientació Jurídica (SOJ) del Departament de Justícia, fiscalies, etc.).*
- *Informació actualitzada als professionals sobre temes legals i sobre interpretacions de normatives vigents en l'àmbit dels serveis socials.*
- *Assessorament legal a les dones usuàries del servei (SIAD).*
- *Orientació, acompanyament i seguiment en els processos judicials a dones usuàries del servei.*
- *Assessorament a l'equip professional del servei.*
- *Assessorar en aspectes legals la tasca professional dels tècnics/ques dels SSB i del SIAD: revisió d'informes socials, acompanyament a citacions judicials quan sigui necessari, etc..*
- *Fer de figura de suport i de pont entre els SSB/SIAD i els jutjats i el col·legi d'advocats, pel que fa a procediments sobre els que s'estigui treballant, i també respecte els canals de coordinació amb el partit judicial de Vilafranca.*
- *Treball interdisciplinari i treball en xarxa.*
- *Coneixements de la xarxa de recursos de violència masclista.*
- *Col·laboració en les activitats dels SIAD grupals i comunitàries, quan es consideri necessari. Col·laboració en els projectes i programes externs al servei quan es consideri necessari i/o oportú.*
- *Realització de la formació i desenvolupament de tallers en matèria jurídica.*
- *Formació i experiència en perspectiva de gènere.*
- *Atendre les persones que necessiten assessorament legal derivades des del SIAD o des dels SSB. L'assessorament legal serà sobre els àmbits següents: drets de família, violència de gènere, dret penal, processos d'incapacitació, assetjament, dret laboral, entre d'altres.*
- *Gestió d'expedients Hèstia. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes*

I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que per disposició de la Presidència o Gerència o normatives vigents, li siguin atribuïdes.

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.*
- b) *També hi poden ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant 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, i siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.*





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

- c) *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.*
- 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 o en condicions d'obtenir, la titulació de Grau o Llicenciatura en Dret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.*
- 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/ada 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 delicte 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.*

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.*





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

- 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.

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.ccapedes.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:





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

- 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 titular i un suplent).

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 titular i un suplent).
- 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 (un/a titular i un suplent).

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

Personal assessor del tribunal: Una persona del servei de Recursos Humans, amb veu i sense vot.

7. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits, que inclourà una fase d'apreciació de la capacitat tècnica i constarà de les fases que es detallen a continuació:

1a fase: Prova de llengua catalana (Nivell C1 del MECR)

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement de llengua catalana, i comptarà amb l'assessorament del personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística (Consorti per a la normalització lingüística, SC de Vilafranca del Penedès).

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell C1, equivalent o superior.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

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

2a fase: Oposició

Aquesta fase consistirà en la realització d'una prova teòrica-pràctica, que podrà consistir en el desenvolupament d'un o diversos casos pràctics i en respondre per escrit un qüestionari de respostes alternatives (tipus test), preguntes de resposta curta o preguntes de desenvolupament, plantejades pel tribunal, i que versaran sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex d'aquestes bases.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 40 punts. Caldrà com a mínim haver contestat correctament la meitat de les preguntes plantejades, sent la puntuació mínima per superar l'exercici de 20 punts.

La no obtenció de la puntuació mínima comporta l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció.

3a fase: Concurs

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,





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

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) Experiència professional

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

- *Per serveis prestats a ens locals supramunicipals, que donin servei a una població de més de 100.000 habitants, en un lloc de treball amb funcions anàlogues a les definides a la base 2a i en la categoria de la plaça convocada i en categoria igual, es puntuarà a raó de 0,25 punts per cada mes complet treballat.*
- *Per serveis prestats en qualsevol altra l'Administració pública en un lloc de treball amb funcions anàlogues a les definides a la base 2a a les de la plaça convocada i en categoria igual, es puntuarà a raó de 0,15 punts per cada mes complet treballat.*
- *Per experiència en altres àmbits privats, en un lloc de treball amb funcions anàlogues al contingut de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,1 punts per cada mes complet.*

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 quarta.

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.

b.1) Per titulacions addicionals i/o de nivell superior a la titulació d'accés a la convocatòria (llicenciatura addicional, postgrau o màster): 2 punts per cadascuna. Per aquest apartat, es podrà obtenir una puntuació màxima de 4 punts.

b.2) Formació complementària específica: cursos d'actualització i aprofundiment 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 (màxim 6 punts):

- *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 hores, per cadascun 0,65 punts.*

3a fase: Entrevista personal





CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

Si el tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els 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, si persistís 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, a la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) a l'apartat Recursos Humans/Convocatòries, la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

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

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

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

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

8.6. Aquelles persones que no formalitzin el contracte, o no prenguin possessió, en el cas de funcionaris/àries, dins del 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.





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

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 Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona, 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 Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

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

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

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

12. PROTECCIÓ DE DADES

Amb la presentació de la sol·licitud, els/les aspirants són informats/des 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 d'acord amb el Real Decret Legislatiu 5/2015 pel qual 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





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

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 impedeixi 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.
- 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 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/des 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'aprovaes per ordre de puntuació tal 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 encarregats de tractament per la corporació, oferint prou garanties 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 que s'hagi resolt el concurs pels/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 directrius 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/da de Protecció de dades d'aquesta entitat en dpd@ccapenedes.cat.





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

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 OPOSICIÓ

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis Generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Jurisprudència constitucional. El marc competencial de les Entitats Locals.
4. L'Administració Pública en la Constitució. L'Administració Instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.
5. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.
6. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Requisits: motivació i forma. Eficàcia dels actes administratius. Executivitat i suspensió. Validesa i invalidesa dels actes.
7. El procediment administratiu: inici, ordenació, instrucció i finalització. Còmputos de terminis. Administració electrònica.
8. L'obligació de resoldre. Silenci administratiu. Desistiment i renúncia. La caducitat.
9. La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes. La jurisdicció contenciosa administrativa.
10. El Municipi (I). Concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns.
11. El Municipi (II). L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, impròpies i delegades. Els serveis de prestació obligatòria.
12. La potestat reglamentària i d'autoorganització. El reglament local: concepte i classes. Fonaments i límits de la potestat reglamentària. El Reglament Orgànic Municipal.
13. La potestat sancionadora. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties.
14. La hisenda municipal. El règim jurídic dels recursos de les Hisendes Locals en el marc del Text refós de la llei reguladora de les hisendes locals (RDL 2/2004, de 5 de març). La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Les ordenances fiscals.
15. El pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. Les modificacions de crèdit: concepte, classes i tramitació. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases..
16. La funció pública local: selecció i provisió de llocs; adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Codi de conducta.
17. 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.
18. Les fonts del Dret Administratiu. El Reglament: titularitat de la potestat reglamentària. Àmbit material del Reglament. El procediment d'elaboració. Eficàcia i control dels reglaments il·legals i efectes de la seva anul·lació.





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

19. *La relació jurídic administrativa. Les persones jurídiques públiques: classes. Capacitat de les persones públiques. Les persones davant de l'administració pública: drets i obligacions. L'interessat: concepte, classe, capacitat d'obrar i representació. Identificació i els seus drets.*
20. *L'acte administratiu (I). Concepte. Elements, classes. Requisits. La validesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.*
21. *L'acte administratiu (II). La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.*
22. *L'acte administratiu (III). L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La publicació. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.*
23. *L'administració electrònica (I). Obligats electrònics, identificació i firma electrònica, registre electrònic i registre apoderaments. Oficina d'assistència en matèria de registres. Portal d'internet i seu electrònica.*
24. *L'administració electrònica (II). Expedient electrònic. Còpies. L'arxiu. Funcionament electrònic dels òrgans col·legiats.*
25. *El procediment administratiu (I). La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.*
26. *El procediment administratiu (II). La Instrucció del procediment: intervenció dels interessats, prova i informes.*
27. *El procediment administratiu (III). Acabament del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. L'acabament convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.*
28. *El procediment administratiu (IV). Els recursos administratius. Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos administratius.*
29. *La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: el seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.*
30. *El procés contenciós administratiu. La Jurisdicció contenciós administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències.*
31. *La potestat reglamentària de les entitats locals: Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració dels reglaments locals. El reglament orgànic municipal. Els bans.*
32. *L'autonomia local. Antecedents històrics i doctrinals. L'autonomia local a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Carta Europea d'Autonomia Local.*
33. *La Comarca (V). L'organització comarcal. El Reglament Orgànic Comarcal.*
34. *El règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.*
35. *Les relacions interadministratives. Principis. Col·laboració, cooperació i coordinació. La substitució i la dissolució de Corporacions locals. Impugnació dels actes i acords locals i l'exercici d'accions.*
36. *La Hisenda Local (I). El Pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària.*
37. *Els contractes administratius.*
38. *La responsabilitat patrimonial de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys indemnitzables.*
39. *L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.*





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

40. *Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.*
41. *L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causes. El procediment expropiatori.*
42. *Empleats públics. El règim jurídic de la Funció Pública: conceptes introductoris i marc jurídic.*
43. *La funció pública de l'Administració Local: regulació, objecte i àmbit d'aplicació. El personal al servei de les administracions públiques.*
44. *Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: legislació estatal i autonòmica. Concepte d'informació pública. Obligacions de publicitat activa. El portal de transparència.*
45. *El dret d'accés a la informació pública. Procediment d'accés d'acord amb la Llei 19/14, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.*
46. *Del govern obert. La participació i col·laboració ciutadana en la definició de polítiques públiques. La participació dels ciutadans en el procediment d'elaboració de normes. La consulta pública prèvia a l'elaboració de Lleis i Reglaments.*
47. *Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. Finalitats dels serveis socials, objectius i principis rectors del sistema públic dels serveis socials.*
48. *Competències en l'àmbit de Serveis Socials de les diferents administracions públiques de Catalunya.*
49. *Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència: principis rectors i drets dels infants i adolescents. La intervenció dels serveis socials bàsics davant les situacions de risc. La protecció dels infants i adolescents en situació de desemparament.*
50. *Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal.*
51. *Llei 1/1996, de 10 de gener, d'assistència jurídica gratuïta, modificada pel Reial decret llei 3/2013.*
52. *Llei 1/2000, de 7 de gener, d'Enjudiciament Civil.*
53. *Llei 27/2003, de 31 de juliol, reguladora de l'Ordre de protecció de les víctimes de la violència domèstica.*
54. *Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.*
55. *Reial Decret 1618/2007, de 7 de desembre, sobre organització i funcionament del Fons estatal de Garantia del Pagament d'Aliments.*
56. *Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.*
57. *Llei 4/2015, de 27 d'abril, de l'Estatut de la víctima del delicte.*
58. *Decret 80/2015, de 26 de maig, de les indemnitzacions i ajuts per a dones víctimes de violència.*
59. *Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.*
60. *Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació.*
61. *Llei 1/2021, de 24 de març, de mesures urgents en matèria de protecció i assistència a les víctimes de violència de gènere 13. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència front la violència Reial Decret 141/2021, de 9 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'assistència jurídica gratuïta.*
62. *Llei Orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual.*
63. *Protocol dels Col·legis de l'Advocacia de Catalunya per a l'assistència immediata a les víctimes de violència masclista.*
64. *Codi civil de Catalunya i legislació complementària.*
65. *Fons autonòmic per cobrir l'impagament de pensions i prestacions alimentàries o compensatòries de Generalitat de Catalunya.*
66. *Execució civil i procediment penal per a la reclamació de la pensió d'aliments impagada*
67. *Oficines d'Atenció a la Victima del Delicte. Departament de Justícia de Catalunya.*
68. *Serveis d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD), Serveis d'Intervenció Especialitzada (SIE) i Serveis Tècnics de Punt de Trobada.*





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

69. *La protecció de dades de caràcter personal.*
70. *El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.*
71. *La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'Igualtat efectiva de dones i homes.*
72. *L'Administració electrònica: l'accés electrònic de la ciutadania al serveis públics. Seu electrònica. Identificació i autenticació. Registre, comunicació i notificacions electròniques. La gestió electrònica dels procediments.*
73. *Línies bàsiques en ciberseguretat: pèrdues d'informació, atacs informàtics, seguretat en les xarxes, navegació segura i mesures de protecció.*
74. *El dret a un habitatge digne i adequat en la Constitució espanyola i en l'Estatut d'autonomia de Catalunya.*
75. *Competències estatals, de la Generalitat de Catalunya, de l'Àrea Metropolitana de Barcelona i de les administracions locals catalanes en matèria d'habitatge.*
76. *El dret a l'habitatge d'acord amb la Llei 18/2007 de 28 de desembre. Antecedents, exposició de motius i títol preliminar.*
77. *La qualitat del parc immobiliari i requisits exigibles als habitatges. Documents acreditatius de la qualitat de l'edificació: la cèdula d'habitabilitat i la certificació d'eficiència energètica.*
78. *La protecció dels consumidors i els usuaris d'habitatges en el mercat immobiliari.*
79. *Les activitats professionals vinculades amb l'habitatge.*
80. *Les polítiques de protecció pública de l'habitatge. El Pla vigent per al dret a l'habitatge.*
81. *Habitatges amb protecció oficial. Promoció, transmissió, preu venda o lloguer, adjudicació i desnonament.*
82. *Les mesures extraordinàries i urgents dictades per la Generalitat de Catalunya en protecció del dret a l'habitatge. La regulació estatal dels arrendaments urbans. Les mesures legislatives estatals per a la protecció dels deutors hipotecaris, reestructuració del deute i lloguer social.*
83. *La protecció del consumidor vulnerable en el desnonament d'habitatges.*
84. *Serveis i ajuts d'habitatge.*
85. *Marc d'acció per a l'abordatge del sensellarisme a Catalunya.*
86. *El parc d'habitatge social de Catalunya.*
87. *El sistema públic dels serveis socials a Catalunya. Finalitat dels serveis socials. Objectius de les polítiques de serveis socials.*
88. *Organització de l'Àrea Bàsica dels serveis socials de l'Alt Penedès.*
89. *Els professionals dels serveis socials bàsics: funcions i competències.*
90. *Els Plans d'Inclusió Social i Comunitària."*

Vilafranca del Penedès, 20 de febrer de 2026
El president, Xavier Lluch i Llopart

