



Codi de Verificació 
3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei Recursos Humans
Expedient 1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC 2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

ANUNCI D'INFORMACIÓ PÚBLICA

Convocatòria i les bases selectives reguladores del procés selectiu, mitjançant procediment de concurs oposició, torn lliure, amb l'objecte de cobrir de forma definitiva una plaça de personal funcionari de Tècnic/a superior Psicòleg/a i proveir un lloc de treball de Psicòleg/a del Servei d'atenció a la infància i adolescència (EAIA), adscrit a l'Àrea de Drets Socials i Educació del Consell Comarcal del Vallès Occidental, Grup A – subgrup A1, en execució de l'Oferta Pública extraordinària d'Ocupació 2023. Creació d'una borsa de treball del perfil professional de Psicòleg/a de l'EAIA del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

La Comissió Permanent, en sessió ordinària celebrada el dia 8 d'octubre de 2025, va prendre entre d'altres, l'acord número 82/2025, que copiat literalment diu així:

“Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases selectives reguladores del procés selectiu, mitjançant procediment de concurs oposició, torn lliure, amb l'objecte de cobrir de forma definitiva una plaça de personal funcionari de Tècnic/a superior Psicòleg/a i proveir un lloc de treball de Psicòleg/a del Servei d'atenció a la infància i adolescència (EAIA), adscrit a l'Àrea de Drets Socials i Educació del Consell Comarcal del Vallès Occidental, Grup A – subgrup A1, en execució de l'Oferta Pública extraordinària d'Ocupació 2023. Creació d'una borsa de treball del perfil professional de Psicòleg/a de l'EAIA del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Segon.- Publicar les bases íntegres al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la seu electrònica del Consell Comarcal, així com la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el Butlletí Oficial de l'Estat i a la seu electrònica del Consell Comarcal.

Tercer.- Notificar aquests acords als representants sindicals.

Quart.- Notificar el contingut d'aquest acord, a excepció del contingut de les bases selectives, a la persona que ocupa aquesta plaça i lloc de treball objecte de la convocatòria.”

“Bases específiques reguladores de la convocatòria del procés selectiu de personal funcionari, en execució de l'Oferta Pública Extraordinària d'Ocupació 2023, mitjançant procediment de concurs oposició, torn lliure, amb l'objecte de cobrir de forma definitiva una plaça de Tècnic/a superior Psicòleg/a (Grup A1) i proveir un lloc de treball de Psicòleg/a del Servei d'atenció a la infància i adolescència (EAIA) del Consell comarcal del Vallès Occidental. Creació d'una borsa de treball de Psicòleg/a del Servei d'atenció a la infància i adolescència (EAIA) del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

1. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la selecció i provisió definitiva, mitjançant procediment de concurs oposició, torn lliure, amb l'objecte de cobrir de forma definitiva una plaça de Tècnic/a superior Psicòleg/a (Grup A1) i proveir un lloc de treball de Psicòleg/a del Servei d'atenció a la infància i adolescència (EAIA) del Consell comarcal del Vallès

Carretera N-150, km. 15 - 08227 - Terrassa · Tel. 93 727 35 34
ccvoc@ccvoc.cat - consellvallesoccidental.cat



Codi de Verificació 
3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei Recursos Humans
Expedient 1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC 2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

Occidental. Creació d'una borsa de treball de Psicòleg/a del Servei d'atenció a la infància i adolescència (EAIA) del Consell Comarcal del Vallès Occidental. Es tracta d'un procediment extraordinari de reducció de l'ocupació temporal en el marc de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat del 2023, article 20.Dos.4). Execució de l'Oferta Pública extraordinària d'Ocupació 2023.

2. Plaça i lloc que es convoca i funcions

Denominació plaça: Tècnic /a superior Psicòleg/a
Lloc de treball: Psicòleg/a de l'EAIA.
Escala: Administració Especial – Subescala tècnica – Titulats superiors
Grup classificació: A1
Sistema selecció: Concurs Oposició
Número de places: 1
Titulació exigida: Llicenciatura en Psicologia o Grau corresponent, equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A1 del personal funcionari.
Coneixement català: Nivell C1
Funcions:

- Amb caràcter general les previstes al Decret 142/2010, d'11 d'octubre, d'aprovació de la cartera de serveis socials de Catalunya 2010-2011, així com les pròpies d'un Psicòleg/a de l'EAIA.
- Orientar, diagnosticar, valorar, intervenir, tractar i fer seguiment dels infants i adolescents en situació de risc de desemparament o en situació de desemparament.
- Avaluar contextos familiars amb infants en situació de risc de desemparament o en situació de desemparament (impacte destructor, potencialitats i febleses protectores, oportunitats i buits educatius) per elaborar les propostes de compromís socioeducatiu a l'ens local competent o propostes de desemparament i de mesura protectora a l'òrgan administratiu competent en matèria de protecció de menors de la Generalitat de Catalunya.
- Actuar en relació amb aquests infants, adolescents i famílies, en interrelació amb altres recursos, per millorar o pal·liar aquests contextos.
- Atendre els infants i adolescents en situació de risc de desemparament o de desemparament i llurs famílies implicades, en interrelació amb altres recursos, per enfortir les seves capacitats, facilitar la cura dels efectes dels maltractaments o l'atenció deficient rebuda.



Codi de Verificació 
3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei Recursos Humans
Expedient 1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC 2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

- Informar del seguiment i de la situació dels infants i adolescents per mitjà d'informes de seguiment, informes proposta, informes d'expedients econòmics, documents administratius. (COSE, permisos..)
- Assessorar i col·laborar amb els serveis bàsics d'atenció social primària sobre temes relacionats amb infància en risc social.
- Col·laborar i participar en el disseny de programes preventius comunitaris amb els serveis socials bàsics i altres agents del sistema.
- Conèixer el territori assignat així com els agents i els recursos de què es disposa.
- Conèixer els circuits de tramitació d'expedients d'infants, els propis de l'organització i vetllar per mantenir la informació actualitzada.
- Acompliment dels objectius que la direcció del servei estableixi.
- Col·laborar en programes d'intervenció comunitària institucionals.
- Informar del seguiment i de la situació dels infants i adolescents per mitjà de l'elaboració d'informes de seguiment, informes proposat, informes d'expedients econòmics i documents administratius (COSE, permisos...)
- Registrar les actuacions en el sistema d'informació i gestió de la infància i Adolescència (sini@)
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a aquestes, 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.

3. Condicions de les persones aspirants

Per a ésser admeses a la realització de les proves selectives, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge d'espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Les persones estrangeres



Codi de Verificació	 3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei	Recursos Humans
Expedient	1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC	2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació	G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

a les quals es fa referència en els apartats anteriors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, podran accedir com a personal laboral en igualtat de condicions de qui disposi la nacionalitat espanyola.

- b) Titulació: Estar en possessió del títol de Llicenciatura en Psicologia o Grau corresponent, titulació equivalent al grup A1 del personal funcionari, o estar en condicions d'obtenir-lo, és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent. S'acreditarà mitjançant fotocopia del títol corresponent i/o certificació d'equivalència emesa pel centre oficial corresponent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.
- d) No haver estat mai separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local i no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- e) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- f) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició.

Per a la llengua castellana: Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició.



Codi de Verificació	 3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei	Recursos Humans
Expedient	1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC	2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació	G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

Aquestes proves es qualificaran com a "apte" o "no apte".

- g) Estar en possessió de carnet de conduir B vigent. S'haurà d'adjuntar fotocòpia del carnet de conduir junt amb la sol·licitud per prendre part del procés.
- h) Els aspirants que superin les proves hauran d'acreditar la inexistència d'antecedents penals per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual atesa la Llei Orgànica de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, on s'estableix que serà requisit per a l'accés i exercici a les professionals, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors en el moment que se'ls avisi per a cobrir el lloc de treball. L'aspirant podrà donar el consentiment al Consell Comarcal per verificar-ho en el registre central de delinqüents sexuals. S'haurà d'acreditar just abans d'emetre's l'informe tècnic per la seva contractació/nomenament.

4. Presentació de sol·licituds

4.1. En les instàncies sol·licitant prendre part en el concurs oposició, els/les aspirants/es hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base Tercera, i el compromís a prestar el jurament o promesa en la forma establerta per RD 707/1979, de 5 d'abril. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), tanmateix es publicarà l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Les bases íntegres de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. La presentació de la sol·licitud fora d'aquest termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Les instàncies es facilitaran gratuïtament a la seu del Consell Comarcal o a la seu electrònica del Consell Comarcal.

Tots els tràmits i la informació relacionada amb el procés selectiu es troba en el següent enllaç: <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/>. Tanmateix es pot trobar aquesta informació en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal.

Tanmateix les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.2. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia o certificat titulació requerida per participar a la convocatòria.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell exigít a la convocatòria (si es disposa d'ell), i si escau, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements superiors de castellà.



Codi de Verificació 
3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei Recursos Humans
Expedient 1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC 2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

- Carnet de conduir
- Currículum Vitae on constin la relació de mèrits, d'acord amb l'establert a la base 7.3.:
 - Dades personals i de contacte
 - Dades de la plaça a la qual s'opta
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada activitat formativa

La presentació de documents acreditatius dels mèrits es realitzarà posteriorment, una vegada conclosa la fase d'oposició, de conformitat amb el que disposa l'apartat 8 de les bases reguladores del procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència del Consell Comarcal aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses mitjançant Decret que es publicarà a la seu electrònica del Consell Comarcal. No es comunicarà personalment. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 10 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Paral·lelament al punt anterior, la Presidència del Consell Comarcal detallarà els noms de les persones que formaran part del Tribunal Qualificador. Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran a la seu electrònica de la Corporació.

Si s'accepta alguna al·legació, es dictarà un altre Decret que contindrà la nova llista d'admesos i d'exclosos i s'exposarà a la seu electrònica. En aquest cas es podria canviar la data de realització de les proves. En el cas que no es formulin reclamacions el Decret provisional esdevindrà definitiu.

Les presents bases estaran exposades al públic en el següent enllaç <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/> de la corporació. Tanmateix, estaran exposades al Tauler d'anuncis. Les còpies de les bases també es podran demanar personalment al Registre General del Consell Comarcal, però no es trametan per cap altre mitjà.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.



Codi de Verificació	 3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei	Recursos Humans
Expedient	1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC	2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació	G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

D'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, els actes administratius que es dictin en el procediment selectiu es publicaran en el següent enllaç <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/> i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Occidental, produint els efectes de la notificació.

5. Protecció de dades de caràcter personal

Responsable del tractament: Consell Comarcal del Vallès Occidental

Delegat de protecció de dades: ccvoc.dpd@ccvoc.cat

Finalitat del tractament: Gestió dels processos selectius i provisió de llocs de treball al Consell Comarcal del Vallès Occidental. No es preveuen tractaments posteriors amb una finalitat diferent per a la qual van ser recollides inicialment.

Legitimació: La base jurídica que legitima el tractament de les dades de caràcter personal és el consentiment manifest, exprés i lliure de l'afectat i el desenvolupament dels poders públics en virtut de les seves competències.

Destinatari de les dades: Les dades poden ser comunicades a:

1. Personal dels òrgans de selecció per al procés selectiu en qüestió.
2. En cas de reclamació judicial sobre el procés de selecció, poden ser transferides als jutjats o tribunals competents.

Termini de conservació: Les dades seran conservades durant el termini el qual el procés de selecció pugui ser impugnat en via administrativa o judicial. Un cop finalitzat aquest termini, seran suprimides d'acord amb la normativa vigent sobre gestió documental i arxiu.

Decisions automatitzades: Per aquest tractament no es preveuen l'existència de decisions automatitzades ni l'elaboració de perfils.

Drets relatius a la protecció de dades: Podeu exercir els drets relatius a la protecció de dades (accés, rectificació, limitació, portabilitat o supressió) mitjançant el següent tràmit web a la seu electrònica del Consell:

<https://seu.ccvoc.cat/siac/ProcedimientoTabs.aspx?tab=1&idProc=10&idnct=382&x=vEw6ZxCGHf7PWH0PiqHA+Q>

També es pot realitzar de forma presencial, presentant una sol·licitud a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i Registre General del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Possibilitat de presentar reclamació: Podeu presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent si considereu que no s'ha obtingut una resposta satisfactòria en exercici dels vostres drets.



Codi de Verificació	 3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei	Recursos Humans
Expedient	1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC	2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació	G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

6. Tribunal qualificador

El tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre senar de membres no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic.

D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

La funció de secretaria de l'òrgan selectiu pot recaure en un dels membres del tribunal. En el cas que la persona designada com a secretari/ària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.

Tots els membres de la Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la plaça objecte de la convocatòria, nomenats a aquests efectes per la Presidència del Consell Comarcal.

Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents. El President del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acord que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.



Codi de Verificació	 3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei	Recursos Humans
Expedient	1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC	2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació	G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

Els actes del Tribunal poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

Les actuacions que tinguin caràcter públic, hi podran assistir com a observador/a un/a representant del personal de la Corporació.

7. Procediment de selecció

El procediment de selecció és el de concurs-oposició. El procés té dues fases diferenciades: la primera d'oposició i la segona de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la fase de l'oposició.

La fase d'oposició tindrà caràcter obligatori i eliminatori, amb la particularitat que els exercicis que la conformen, la prova teòrica i la prova pràctica, no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis, havent d'assolir la puntuació total mínima de 30 punts.

Les proves de coneixement de llengua catalana i castellana seran de caràcter eliminatori (apte/no apte).

7.1 Fase d'oposició: Puntuació màxima de 60 punts.

7.1.1. Prova teòrica: (Puntuació màxima 20 punts)

La prova de coneixements teòrics consistirà en contestar, per escrit, preguntes curtes i/o preguntes tipus test relacionades amb el contingut de la totalitat del temari relacionat a l'Annex I. Correspon al Tribunal determinar el tipus de prova (preguntes curtes i/o preguntes tipus test), fixant els criteris de correcció, així com en el seu cas, la puntuació de les preguntes tipus test i la penalització per les preguntes amb resposta incorrecte.

Aquesta prova tindrà una puntuació de 0 a 20 punts. El temps per a la realització d'aquesta prova el determinarà el tribunal, amb un màxim de 2 hores.

7.1.2. Prova pràctica: (Puntuació màxima 40 punts)

Consistirà en la resolució per escrit d'un o més supòsits pràctics d'acord amb els àmbits funcionals existents a l'organització proposats pel Tribunal qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari que figura a l'Annex I. Podent realitzar-se amb eines informàtiques.

Aquesta prova tindrà una puntuació total de 0 a 40 punts. El temps per la realització d'aquesta prova el determinarà el tribunal, amb un màxim de 3 hores.



Codi de Verificació 
3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei Recursos Humans
Expedient 1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC 2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

El Tribunal podrà determinar, si ho considera oportú, la seva presentació oral, on el Tribunal podrà adreçar preguntes que consideri adients sobre l'exposició formulada.

7.1.3. Prova coneixements llengua catalana (apte/a o no apte/a):

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que acreditin disposar dels coneixements en el nivell exigít, mitjançant els documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent, segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents.
- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

En el cas de no acreditar els coneixements del nivell exigít, s'hauran de realitzar els exercicis i proves corresponents que acreditin el coneixement necessari de la llengua catalana. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

7.1.4. Prova coneixements llengua castellana (apte/a o no apte/a):

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova serà realitzada pel Tribunal de selecció o personal tècnic qualificat (personal tècnic especialitzat en normalització lingüístiques). Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes. Les persones no aptes restaran eliminades del procés selectiu.



Codi de Verificació	 3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei	Recursos Humans
Expedient	1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC	2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació	G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Totes les puntuacions es publicaran a la seu electrònica del Consell Comarcal. No es notificaran personalment.

7.3. Fase de concurs

La fase de concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits acreditats en temps i forma dins el termini estipulat i, d'acord amb el barem previst a la convocatòria corresponent.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, és a dir, no es tindran en compte els mèrits obtinguts després d'aquesta data.

L'experiència laboral s'acreditarà de la següent manera:

- a) Els serveis prestats a les administracions públiques, mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Administració convocant, no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran sobre la base de les dades que hi hagi en els expedients personals dels/les aspirants. En aquest cas a la instància de presentació dels documents de la fase de concurs, els aspirants hauran d'autoritzar a l'Administració convocant, per a que s'utilitzin aquestes dades i poder incloure-les en el procés.

- b) L'experiència en el sector privat s'acreditarà amb certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps i règim de dedicació, o amb fotocòpia dels contractes de treball. Si es tracta d'un professional autònom, amb fotocòpia de la llicència fiscal i documents acreditatius de les funcions desenvolupades (per exemple amb contractes serveis, factures, etc.).

Els contractes de serveis en administracions públiques es computaran exclusivament si l'aspirant ha estat donat d'alta a la seguretat social en el règim d'autònoms durant la prestació del servei. En el cas que hi hagi més d'un contracte de prestació de serveis simultani en el període, els dies que figurin a la vida laboral es dividiran pel nombre de contractes que hi hagi.

- c) Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.



Codi de Verificació 
3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei Recursos Humans
Expedient 1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC 2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

En ambdós casos, els períodes treballats, s'acreditaran mitjançant qualsevol document oficial on consti la data d'inici o final de la prestació de serveis i mitjançant l'informe de vida laboral.

La formació s'acreditarà de la següent manera:

- a) Mitjançant títol i/o certificat formatiu. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.
- b) No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació.

La valoració de la fase de concurs es farà per part del tribunal segons els següent barem de puntuació i fins a un màxim de 14 punts.

7.3.1. Experiència professional: fins a un màxim de 9 punts.

- a) Serveis prestats a Consells Comarcals i/o organismes comarcals dependents d'aquests, com a personal funcionari o personal laboral, que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions anàlogues o equivalents a les del lloc de treball convocat, Grup A, Subgrup A1. Es valorarà a raó de 0,30 punts per mes treballat. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors al mes treballat i per jornades inferiors a l'ordinària.
- b) Serveis prestats a Consells Comarcals i/o organismes comarcals dependents d'aquests, com a personal funcionari o personal laboral, que siguin de diferent grup/subgrup de titulació i/o amb funcions que tinguin una relació directe amb l'àmbit específic d'actuació de Serveis Socials. Es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors al mes treballat i per jornades inferiors a l'ordinària. Màxim 3 punts.
- c) Serveis prestats en altres Administracions Públiques, com a personal funcionari o personal laboral, que siguin del mateix o diferent grup/subgrup de titulació i amb funcions anàlogues o equivalents a les del lloc de treball convocat. Es valorarà a raó de 0,10 punts per mes treballat. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors al mes treballat i per jornades inferiors a l'ordinària. Màxim 3 punts.
- d) Serveis prestats a l'àmbit privat en un lloc de treball amb contingut directament relacionat amb el lloc de treball convocat, a raó de 0,08 punts per cada mes treballat, així com la jornada realitzada. Màxim 3 punts.

7.3.2. Formació acadèmica: fins a un màxim de 5 punts.

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les



Codi de Verificació 
3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei Recursos Humans
Expedient 1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC 2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o amb les habilitats que aquests llocs requereixen.

Cursos directament relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir:

- Cursos acreditats fins a 19 hores lectives 0,20 punts
- Cursos acreditats entre 20 i 39 hores lectives 0,40 punts
- Cursos acreditats entre 40 i 59 hores lectives 0,60 punts
- Cursos acreditats entre 60 i 79 hores lectives 0,80 punts
- Cursos acreditats de més de 80 hores 1,00 punt
- Postgraus i Màsters oficials relacionats 1,50 punts
- Altres titulacions universitàries relacionades amb el lloc de treball 2 punts

La valoració acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Tampoc es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per a participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

8. Presentació dels mèrits per a la seva valoració en la fase concurs

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició disposaran d'un termini màxim de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la prova teòrica pràctica, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst al punt 4 de les bases.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

9. Publicació de resultats i presentació de documents

El Tribunal publicarà a la seu electrònica del Consell Comarcal la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

Posteriorment, el tribunal qualificador elevarà a la Presidència de la Corporació, una única proposta de nomenament de funcionaris en pràctiques, amb caràcter vinculant, que no podrà ultrapassar el nombre de places convocades, corresponen a les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta.



Codi de Verificació 
3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei Recursos Humans
Expedient 1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC 2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

Els aspirants proposats hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat/des, sense requeriment previ, els documents requerits a les bases. Restarà obligat a superar un examen mèdic acreditatiu de la capacitat funcional expedit mitjançant una revisió mèdica obligatòria.

Les persones aspirants discapacitades que hagin estat proposats/des han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionari/res públic estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració Pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

Els/les aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no aportin la documentació requerida, o es comprovi que no compleix algun dels requisits exigits en aquestes Bases i/o les específiques de la convocatòria, no podran ser anomenats/des i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut.

En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant, la Presidència formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

Les persones que, tot i haver superat les proves, no siguin proposades per ser nomenades, s'incorporaren a una borsa de treball que el Consell Comarcal podrà utilitzar, d'acord amb allò establert a la base 13.

Criteris de desempat:

En cas d'empat en el resultat final, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- 1) Major puntuació a la fase d'oposició
- 2) Major puntuació a la part d'experiència professional, apartat a)
- 3) Major puntuació a la part d'experiència professional, apartat b)
- 4) Major puntuació a la part d'experiència professional, apartat c)
- 5) Major puntuació a la part d'experiència professional, apartat d)



Codi de Verificació	 3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei	Recursos Humans
Expedient	1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC	2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació	G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

10. Nomenament, període de pràctiques i pressa de possessió

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el President nomenarà funcionaris/àries en pràctiques les persones aspirants proposades pel tribunal. Aquests nomenaments seran notificats a les persones interessades.

Una vegada efectuada aquesta notificació, els aspirants proposats hauran d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en que siguin requerits, en un termini màxim d'un mes de la data de nomenament.

S'estableix un període de pràctiques que tindrà una durada de 4 mesos desenvolupant les tasques i funcions pròpies del lloc de treball, de conformitat amb el que es preveu l'article 62 de l'Acord regulador de les condicions de treball de les empleades i empleats del Consell Comarcal del Vallès Occidental, de l'article 67 del Decret 214/90, de 30 juliol. Sota la supervisió del/la Direcció Àrea i/o Cap del servei on estigui adscrit es podrà emetre informe negatiu en qualsevol moment del període de pràctiques/prova, relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball.

La qualificació d'aquest període serà d'apte o no apte. Els/l'aspirants que no superi el període de pràctiques perdrà tots els seus drets a ser nomenat/da funcionari/ària de carrera. Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Aquest període no s'aplicarà si la persona seleccionada ja hagués cobert la plaça convocada durant un termini igual o superior al de prova o pràctiques. Si el temps efectiu treballat fos inferior es restarà del total que estableixi la convocatòria.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques comportarà l'eliminació de l'aspirant.

Durant aquest període el personal en pràctiques ha d'assistir als cursos de formació que el Consell Comarcal pugui organitzar.

El temps en pràctiques quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció, acolliment i vacances que afectin al personal que l'està cobrint.

En cas de que la persona seleccionada no superés aquest període de pràctiques es cridaria en les mateixes condicions a les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu per ordre de puntuació i no hagin obtingut plaça.

Una vegada transcorregut el període de pràctiques, el/l'aspirant serà nomenat/da funcionari/ària de carrera i disposarà d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al Butlletí Oficial de la Província per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió en el lloc que se li hagi adjudicat, davant el secretari de la



Codi de Verificació 
3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei Recursos Humans
Expedient 1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC 2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per l'Administració, comportarà la pèrdua de tots els drets.

11. Incompatibilitat i incidències

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic. La convocatòria i les seves Bases, i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

12. Disposicions de caràcter general

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

El Tribunal, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà a la seu electrònica del Consell Comarcal.

L'ordre de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual serà el que correspongui d'acord amb el cognom, per ordre alfabètic.

S'entén que el compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la contractació laboral/nomenament com a funcionari/a interí/ina. Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que existeixen raons suficients, podran demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

La convocatòria i les seves Bases, i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la



Codi de Verificació	 3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei	Recursos Humans
Expedient	1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC	2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació	G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

13. Funcionament de la borsa de treball

13.1. Llistat de puntuació obtinguda - classificació

Per Decret de Presidència es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes bases i que contindrà una llista de persones per ordre de puntuació total obtinguda segons el resultat del concurs oposició. Aquest llistat determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates en cas de necessitat de nomenament.

La crida dels aspirants seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones aspirants, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent als criteris detallats al punt 9 de les bases.

Tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per el seu nomenament, el factor de disponibilitat operarà sempre coma primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

Malgrat l'anteriorment exposat, la convocatòria es podrà declarar deserta per l'òrgan convocant, en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta.

Les persones candidates, que quan siguin cridades i no es puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altre empresa o administració, seran donades de baixa de la borsa. En cas que ho vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquella relació de treball, hauran de sol·licitar-ho al servei de Recursos Humans del Consell Comarcal, mitjançant instància degudament formalitzada i registrada. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenia quan van ser donats de baixa.

Per la cobertura de vacants de forma definitiva: Les noves vacants, que es produeixin durant la vigència d'aquesta borsa, es podran adjudicar, a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats, els quals podran ser nomenats funcionaris de carrera prèvia superació de la fase de pràctiques, si es el cas.

Per a les adjudicacions es seguirà l'ordre d'aspirants aprovats de major a menor puntuació, segons la modalitat d'accés que hagi establert l'oferta pública d'ocupació.

Correspon a les persones aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic actualitzats.

Borsa de treball per nomenaments temporals: Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida del/la candidat/a en borsa, i es saltaria el/la següent candidat/a, si amb el nou nomenament



Codi de Verificació	 3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei	Recursos Humans
Expedient	1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC	2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació	G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

se superessin els períodes màxims previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de nomenament s'ofereixi seguin una modalitat permesa per la normativa vigent.

13.2. Vigència de la borsa

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de dos anys, comptadors des de la data d'aprovació del Decret de Presidència, que conforma la llista per ordre de puntuació definitiva de persones que han superat el procés selectiu.

Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment encara que no hagi expirat el termini per la seva vigència, quan es consideri oportú per necessitats de l'entitat o quan no serveixen per l'objectiu per al qual es van constituir.

14. Recursos

Contra els actes de tràmit qualificats de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant del President del Consell Comarcal, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació individual.

Els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin formular al·legacions o reclamacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu, o bé quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Contra la llista definitiva per ordre de puntuació, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de l'aspirant proposat pel Tribunal selectiu, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant del President del Consell Comarcal dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.

Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de



Codi de Verificació	 3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei	Recursos Humans
Expedient	1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC	2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació	G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

la convocatòria. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

15. Normes supletòries

En allò que no es preveu en les bases, serà d'aplicació:

- L'Acord regulador de les Condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental.
- El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- El Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- El Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- El Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.
- El Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

ANNEX I – TEMARI

Temari general:

1. La Constitució de 1978. Estructura, contingut i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. L'organització territorial de l'Estat. Les entitats locals: municipi, província i altres ens locals supramunicipals.
3. Altres entitats locals: Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Les Comunitats de municipis.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Naturalesa jurídica, estructura, continguts i principis generals.
5. L'organització i competències de les entitats locals segons la Llei de Bases del Règim Local.
6. Drets i deures dels funcionaris públics en l'àmbit local.
7. La Llei d'organització comarcal de Catalunya: Evolució i modificacions més importants.



Codi de Verificació 3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei Recursos Humans
Expedient 1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC 2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

8. Els Plans d'actuació comarcal segons el Text Refós de la Llei d'Organització Comarcal (Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre).
9. Pla d'actuació comarcal del Vallès Occidental 2025-2025: Eixos estratègics.
10. Estructura i organització de les comarques a Catalunya segons el Text Refós de la Llei d'Organització Comarcal (Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre).
11. El dret administratiu: concepte. Fonts del dret públic i la seva jerarquia. Tipus de normes.
12. Administració Pública: concepte i principis. El ciutadà com a titular de drets davant l'administració. El procediment administratiu comú: Identificació i firma dels interessats en el procediment administratiu.
13. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. El procediment administratiu. Regulació legal. Actuacions que compren. Les notificacions.
14. Dimensió temporal del procediment administratiu: còmput de terminis. Recepció i registre de documents. L'obligació de resoldre. El silenci administratiu.
15. L'abstenció i la recusació.
16. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Regulació estatal. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
17. Recursos en via administrativa: concepte i classes. Principis generals. El recurs d'alçada. El recurs de reposició. El recurs extraordinari de revisió.
18. Els contractes del sector públic: normativa reguladora, principis generals, classes de contractes administratius i procediments d'adjudicació.

Temari específic:

19. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència: El desemparament, concepte. Situacions de Desemparament.
20. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència: Procediment i efectes del desemparament. Implicacions relacionals i administratives.
21. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Els serveis socials especialitzats.
22. El Servei d'Intervenció Socioeducativa. Descripció, objectius, funcions i destinataris.
23. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Objecte de la Llei i Principis rectors.
24. Drets dels infants i adolescents en relació al benestar material, personal, salut i educació.



Codi de Verificació 
3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei Recursos Humans
Expedient 1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC 2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

25. Ley 8/2021 de Protección Integral de la Infancia i Adolescencia frente la violència. Coordinador de Bienestar y protección y Delegado de protección.
26. El Servei Especialitzat d'Atenció a la Infància i Adolescència (SEAIA). Els Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA). Definició, composició i funcions.
27. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Mesures de protecció dels infants i adolescents desemparats. Relació i explicació. Revisió, impugnació i extinció de les mesures.
28. Les llistes d'indicadors i factors de risc i factors de protecció i resiliència dels infants i adolescents. Definició dels conceptes i destinataris.
29. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Definició conceptual de les situacions de risc social en la infància i l'adolescència. Situacions de risc.
30. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc.
31. Concepte de participació de l'infant o l'adolescent segons la Llei 14/2010. Implicacions en el procés d'intervenció de l'EAIA.
32. Definició i tipologies de maltractament infantil.
33. Protocol d'Actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya.
34. Violències sexuals vers els infants i adolescents. Definició i elements de detecció.
35. Procés de derivació dels casos d'infància i adolescència a l'EAIA. Com poden arribar els casos, qui pot derivar. Casos prioritaris, preferents o ordinaris.
36. La funció de l'assessorament dels Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència.
37. L'EAIA en el procés d'estudi.
38. L'EAIA en el procés de seguiment.
39. Criteris de territorialitat dels EAIA. Criteris i traspàs de casos entre els EAIA. EAIA referent, EAIA coreferent, EAIA col·laborador.
40. Circuit d'urgències. Funcions de l'EAIA i la Direcció General de Prevenció i Protecció de la Infància i Adolescència (DGPIA). Criteris d'actuació en els casos d'urgència.
41. Eina de cribatge per identificar situacions de risc i desemparament. Definició i objectius. Professionals a qui va dirigit.
42. Registre unificat de maltractament infantil (RUMI).
43. El Pla de Millora com a instrument de valoració i seguiment. Finalitat i aspectes tècnics i formals.
44. Els Equips de valoració del maltractaments infantils (EVAMI). Definició i funcions.
45. Infància Respon i canals d'accés i comunicació de situacions de possible maltractament infantil.



Codi de Verificació 
3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei Recursos Humans
Expedient 1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC 2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

46. Servei d'Atenció Urgent als Maltractaments a la Infància i Adolescència (SAUM). Definició i funcions.
47. Àrea de suport dels joves tutelats i extutelats. L'expedient i els programes de l'Àrea de Suport als joves Tutelats i extutelats. (ASJTET).
48. Mesures de transició a la vida adulta i a l'autonomia personal.
49. El Servei d'Integració Familiar en família extensa (SIFE). Definició i funcions.
50. Institucions Col·laboradores d'Integració Familiar (ICIF). Definició, funcions.
51. L'Institut Català de l'Acol·liment i de l'Adopció (ICAA). Definició i funcions.
52. Sistema d'informació, de gestió i comunicació de la DGPPA.
53. El Servei Terapèutic Familiar del SEAIA. Objectius i derivació.
54. Compromís socioeducatiu per a les situacions de risc greu dels infants i adolescents. Definició i objectius.
55. Diferents tipus d'informes, comunicacions i documents que emet l'EAIA. Definició i funcions de cada tipus.
56. Intervenció administrativa en situacions de conflicte familiar en l'atribució de la guarda judicial dels fills en els supòsits de separació, nul·litat, divorci o ruptura de parella de fet.
57. La coordinació i treball compartit amb altres serveis. El treball en xarxa des del context de l'EAIA: Conceptualització.
58. L'EAIA davant el recurs de l'acolliment familiar. Diferents tipus d'acolliment i procediments en una proposta d'acolliment familiar.
59. Les Cases d'Infants. Definició. Població destinatària. Circuit de derivació i acceptació de casos. Situació de les Cases d'infants al Vallès Occidental.
60. L'expedient únic de l'infant. Tipus d'expedients administratius de protecció a la Infància i Adolescència.
61. L'expedient de risc.
62. L'expedient de tutela.
63. L'expedient de desemparament.
64. L'expedient de guarda.
65. El règim de relació entre els infants tutelats i els progenitors familiars. Tipologies i consideracions importants.
66. Espais de visites biològiques.
67. Valoració dels motius i factors que justifiquen una proposta de protecció vers un altra: acolliment familiar en extensa vs acolliment acolliment familiar en família aliena vs acolliment en centre.



Codi de Verificació 
3E4A0L5I3R6A0K0W0P7F
Servei Recursos Humans
Expedient 1723/2025 Document 85850/2025
Referència PAC 2.9.1. SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA
Quadre de Classificació G2002. Selecció de personal per Oferta Pública

68. L'acolliment simple. L'acolliment permanent.
69. Les prestacions econòmiques en la intervenció de l'EAIA.
70. Recursos al Vallès Occidental pels infants i adolescents tutelats per la DGPIIA. Distribució dels mateixos a la Comarca. Tipologia i població destinatària.
71. Deontologia i ètica professional. El codi d'ètica professional i la responsabilitat del/la psicòleg/a amb l'usuari/ària, les institucions i altres professionals.
72. Definició, població destinatària i objectius d'un Centre Residencial d'Educació Intensiva (CREI) i un Centre Terapèutic. Diferència entre ambdós recursos.
73. Competències parentals i el bon tracte infantil: característiques, relacions i conseqüències. La parentalitat positiva.
74. Les Taules d'infància municipals. Definició, objectius, funcionament. Situació actual al Vallès Occidental.
75. La intervenció des de la disciplina de la psicologia a l'EAIA.
76. Les Barnahus.
77. Les famílies negligents. Les seves necessitats. Noves tendències d'intervenció.
78. La Violència Masclista. Conceptualització. Intervenció des de l'EAIA.
79. El treball en equip a l'EAIA.
80. El treball amb les famílies des de l'EAIA.
81. El Treball Grupal com a metodologia d'intervenció a l'EAIA. Definició dels projectes, breu explicació, metodologia, persones destinatàries.
82. Violència filio-parental. Conceptualització. Intervenció des de l'EAIA.
83. Trastorns del neurodesenvolupament.
84. Trastorns de personalitat.
85. Trastorns disruptius, del control d'impulsos i de la conducta en la infància i adolescència.
86. Trastorns de l'estat d'ànim, depressius i d'ansietat.
87. Trastorns de la conducta alimentària i de la ingesta d'aliments.
88. Trastorns relacionats amb traumes i factors d'estrès.
89. Definició i exploració dels diferents tipus d'aferrament.
90. El processament del trauma en la infància vulnerable.

Signat i datat electrònicament.

El President,
Xavier Garcés Trillo
Terrassa, 9 d'octubre de 2025