

## ANUNCI D'INFORMACIÓ PÚBLICA

<b>Procediment:</b>	Aprovació de les bases i la convocatòria per a la provisió, amb caràcter definitiu, de 17 places vacants de personal funcionari del Consell Comarcal del Vallès Occidental, incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació 2018, mitjançant el procediment extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal previst a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per als anys 2017 i 2018.
<b>Tràmit:</b>	Publicació BOPB
<b>Servei:</b>	Serveis Recursos Humans
<b>Ref. Procés:</b>	CP-02/2019 – CP-03/2019 – CP-04/2019 i CP-05/2019
<b>Quadre clas.:</b>	G2002
<b>NEG:</b>	104/2019

La Comissió Permanent, en sessió ordinària celebrada el dia 12 de març de 2019, va prendre entre d'altres, l'acord número 24/2019 que copiat literalment diu així:

**“PRIMER.-** APROVAR l'expedient, les bases de selecció i la convocatòria per a la provisió, amb caràcter definitiu, de 17 places vacants de personal funcionari del Consell Comarcal del Vallès Occidental, incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació 2018, mitjançant el procediment extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal previst a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per als anys 2017 i 2018, i que es relacionen a continuació:

Ref. Convocatòria	Escala	Subescala	Denominació	Grup	Places
CP-02/2019	Adm. Especial	Tècnica	Tècnic/a Superior Psicòleg/ga	A1	5
CP-03/2019	Adm. Especial	Tècnica	Tècnic/a Superior Pedagóg/ga	A1	4
CP-04/2019	Adm. Especial	Tècnica	Tècnic/a mitjà/na Dipl.Treball Social	A2	5
CP-05/2019	Adm. Especial	Tècnica	Tècnic/a mitjà/na Educació Social	A2	3

**SEGON.-** Publicar les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com al taulell d'anuncis del Consell Comarcal del Vallès Occidental i a la web comarcal.

**TERCER.-** Notificar aquests acords als representants sindicals”.

### **REF. PROCÈS SELECTIU: CP02/2019 – CP03/2019 – CP04/2019 i CP05/2019**

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ, AMB CARÀCTER DEFINITIU, DE 17 PLACES VACANTS PERSONAL FUNCIONARI DEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, INCLOSES A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2018, MITJANÇANT PROCEDIMENT EXTRAORDINARI PER A L'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL.**

#### **1. Objecte de la convocatòria**

La present convocatòria té per objecte la provisió definitiva, mitjançant el procediment extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal, a l'empara d'allò que preveu l'article 19.U.6 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2017 i l'article 19.U.9 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018, de 17 places incloses a l'oferta pública d'ocupació, aprovada per acord núm. 36/2018, de data 15 de novembre de 2018, pel Ple del Consell i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 4 de gener de 2019 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 7783 de data 8 de gener de 2019; posteriorment modificada per acord núm. 14/2019 de data 12 de febrer de 2019 de la Comissió Permanent i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona 22 de febrer de 2019 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 7820 de data 28 de febrer de 2019.

## 2. Places que es convoquen i funcions:

### **Ref. Convocatòria CP-02/2019**

Denominació places:	Tècnic/a superior psicòleg/ga
Escala:	Administració Especial
Grup classificació:	A1
Sistema selecció:	Concurs oposició
Número de places:	5
Titulació exigida:	Llicenciatura psicologia o grau corresponent
Coneixement català:	Nivell C1
Adscripció lloc treball:	Benestar Social – Equip Atenció Infància i Adolescència
Funcions:	

- Avaluar i fer el diagnòstic dels menors en possible situació de desemparament des d'una perspectiva multidisciplinària.
- Elaborar la proposta més adient per a cada menor en funció del diagnòstic (realitzant entrevistes, reunions de coordinació amb diferents serveis, elaboració d'informes, etc.).
- Executar les mesures proposades així com tramitar i fer el seguiment dels menors tutelats i de les seves famílies envers els programes, prestacions i tràmits enfocats a solucionar els problemes diagnosticats.
- Acompanyar als menors a Centres d'Acollida / Centres residencials.
- Atendre els casos d'urgència quan sigui necessari.
- Gestionar expedients econòmics, audiències, compareixences, etc.
- Consensuar dins l'enfocament interdisciplinari el treball a realitzar amb la família i els serveis implicats per tal de garantir una millora de la situació.
- Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.

- Informar, assessorar i orientar en relació a situacions de risc infantil tant al propi àmbit com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Participar en les diferents comissions de treball interdepartamental que s'impulsin així com en activitats de treball social comunitari
- Conèixer el territori assignat així com als agents i recursos de que disposa.
- Coordinar els programes transversals, gestionant directament els espais operatius de treball.
- Realitzar l'atenció al ciutadà en els aspectes propis de la seva competència.
- Col·laborar en la realització de la proposta de pressupost anual de l'EAIA.
- Avaluar sistemàticament l'execució de les activitats per tal d'establir millores en l'execució futura dels programes d'actuació i plasmar la valoració en la memòria anual.
- Mantenir els contactes pertinents amb altres àrees del propi Consell així com altres organismes i/o institucions per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **Ref. Convocatòria CP-03/2019**

Denominació places:	Tècnic/a superior pedagog/ga
Escala:	Administració Especial
Grup classificació:	A1
Sistema selecció:	Concurs oposició
Número de places:	4
Titulació exigida:	Llicenciatura pedagogia o grau corresponent
Coneixement català:	Nivell C1
Adscripció lloc treball:	Benestar Social – Equip Atenció Infància i Adolescència
Funcions:	

- Avaluar i fer el diagnòstic de menors en possible situació de desemparament des d'una perspectiva multidisciplinària realitzant entrevistes, reunions de coordinació amb els diferents serveis, elaboració d'informes, etc.
- Proposar i executar mesures de protecció dels menors davant de les situacions detectades realitzant informes i síntesis avaluatives.

- Realitzar propostes d'atenció a les persones, tramitació i derivació als serveis de l'atenció social especialitzada o altres xarxes assistencials.
- Tramitar i fer el seguiment dels menors tutelats i de les seves famílies envers els programes, prestacions i tràmits enfocats a solucionar els problemes diagnosticats.
- Informar, assessorar i orientar en relació a situacions de risc infantil tant al propi àmbit com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Participar en les diferents comissions de treball interdepartamental que s'impulsin així com en activitats de treball social comunitari.
- Elaborar diferents protocols d'actuació en relació a l'àmbit social.
- Conèixer el territori assignat així com als agents i recursos de que disposa.
- Realitzar exploracions pedagògiques als menors.
- Realitzar l'atenció al ciutadà en els aspectes propis de la seva competència.
- Col·laborar en la realització de la proposta de pressupost anual de l'EAIA.
- Avaluar sistemàticament l'execució de les activitats per tal d'establir millores en l'execució futura dels programes d'actuació i plasmar la valoració en la memòria anual.
- Mantenir els contactes pertinents amb altres àrees del propi Consell així com altres organismes i/o institucions per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

### **Ref. Convocatòria CP-04/2019**

Denominació places:	Tècnic/a mitjà/na diplomada treball social
Escala:	Administració Especial
Grup classificació:	A2
Sistema selecció:	Concurs oposició
Número de places:	5
Titulació exigida:	Diplomatura treball social o grau corresponent
Coneixement català:	Nivell C1

Adscripció lloc treball: Benestar Social – Equip Atenció Infància i Adolescència  
Funcions:

- Conèixer i analitzar les situacions dels menors i les seves famílies així com fer la proposta més adient tenint en compte les potencialitats i disfuncions dels membres de la unitat familiar.
- Intervenir en les famílies per a que es produeixin els canvis i millores.
- Dur a terme les mesures proposades i realitzar el seguiment dels menors i de les seves famílies en coordinació amb els diferents dispositius que intervenen.
- Consensuar dins l'enfocament interdisciplinari el treball a realitzar amb la família i els serveis implicats per tal de garantir una millora de la situació.
- Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.
- Informar, assessorar i orientar tant al propi àmbit com a la resta de l'organització així com a entitats externes elaborant hipòtesis i estratègies d'intervenció dins del treball en xarxa.
- Realitzar l'atenció al ciutadà en aspectes propis de la seva competència.
- Col·laborar en programes d'intervenció comunitària institucionals.
- Conèixer el territori assignat així com els agents i recursos de què es disposa.
- Col·laborar en la realització de la proposta de pressupost anual de l'EAIA.
- Avaluar sistemàticament l'execució de les activitats per tal d'establir millores en l'execució futura dels programes d'actuació i plasmar la valoració en la memòria anual.
- Mantenir els contactes pertinents amb altres àrees del propi Consell així com altres organismes i/o institucions per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

**Ref. Convocatòria CP-05/2019**

Denominació places: Tècnic/a mitjà/na educació social

Anunci BOP CP-02/19, 03/19, 04/19 i 05/19

Bases 17 places personal funcionari – P.E. Estabilització Ocupació Temporal

Pàg. 5/30

Escala:	Administració Especial
Grup classificació:	A2
Sistema selecció:	Concurs oposició
Número de places:	3
Titulació exigida:	Diplomatura educació social o grau corresponent
Coneixement català:	Nivell C1
Adscripció lloc treball:	Benestar Social – Equip Atenció Infància i Adolescència
Funcions:	

- Conèixer i analitzar els casos susceptibles a intervenir, realitzant el diagnòstic de les famílies i un pla d'intervenció per a cada una d'elles, així com desenvolupar aquest pla i avaluar-lo.
- Establir pautes educatives alternatives a les existents (salut, educació, higiene, comunicació familiar, organització de la llar, laboral, econòmica, lleure, etc.).
- Treballar en els internaments fent d'enllaç entre el centre i les famílies.
- Realitzar treballs de mediació en situacions de conflictes.
- Consensuar dins l'enfocament interdisciplinari el treball a realitzar amb la família i els serveis implicats per tal de garantir una millora de la situació.
- Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.
- Informar, assessorar i orientar tant al propi àmbit com a la resta de l'organització així com a entitats externes elaborant hipòtesis i estratègies d'intervenció dins del treball en xarxa.
- Realitzar l'atenció al ciutadà en aspectes propis de la seva competència.
- Col·laborar en programes d'intervenció comunitària institucionals.
- Realitzar el seguiment dels menors i de les seves famílies en coordinació amb els diferents dispositius que intervenen.
- Avaluar sistemàticament l'execució de les activitats per tal d'establir millores en l'execució futura dels programes d'actuació.
- Mantenir els contactes pertinents amb altres àrees del propi Consell així com altres organismes i/o institucions per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### 3.- Requisits específics dels aspirants:

3.1. Per prendre part en els processos selectius, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els/les aspirants hauran de complir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats 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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es. Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats/ades, i els/les seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o mes grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 del 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.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

- c) Estar en possessió del títol exigít en cada cas:

Tècnic/a superior psicòleg/qa:

*Llicenciatura en Psicologia o Grau corresponent.*

Tècnic/a superior pedagog/qa:

*Llicenciatura en Pedagogia o Grau corresponent.*

Tècnic/a mitjà/na diplomada treball social:

*Diplomatura Treball Social o Grau corresponent.*

Tècnic/a mitjà/na educació social:

*Diplomatura en Educació Social o Grau corresponent.*

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada.

- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- f) Certificat negatiu conforme no ha estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com especifica l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i l'adolescència.
- g) Estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència de català (nivell C1 d'acord amb el MECR) emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent. Les persones aspirants que no acreditin el nivell de català, seran convocades per tal de realitzar una prova de català en els termes establerts a l'apartat 6.1.1 d'aquestes bases específiques.
- h) 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:
- Haver cursat primària, la secundària i els batxillerat, si s'escau, a Espanya.
  - Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acreditat haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
  - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Les persones aspirants que no acreditin el nivell de castellà, seran convocades per tal de realitzar una prova de castellà en els termes establerts en l'apartat 6.1.2 d'aquestes bases específiques.
- i) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de la Generalitat de Catalunya.

#### 4. Presentació de sol·licituds

Les instàncies es dirigiran al President de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (des d'ara LPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma, i es presentaran en el Registre General d'aquesta, durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent a aquell que aparegui publicat l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Si el darrer dia de presentació



d'instàncies coincidís en dia inhàbil, s'entendria el termini prorrogat fins al primer dia hàbil següent. Les instàncies es facilitaran gratuïtament a la seu del Consell Comarcal o a la pàgina web <http://www.ccvoc.cat>.

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 segona**, i el compromís a prestar el jurament o promesa en la forma establerta pel Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat titulació exigida.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell exigit 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.
- d) Certificat negatiu antecedents penals per delictes sexuals, o almenys el justificant d'haver-lo demanat dins el període de presentació d'instàncies.

La presentació dels 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.

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitat, hauran d'adjuntar el certificat de l'equip de valoració que acrediti la condició esmentada i han de fer constar si requereixen alguna adaptació especial per a la realització de la prova.

Les persones aspirants que, segons preveu la base sisena, vulguin ser eximides de la realització de part de les proves indicades en aquest procés de selecció, pel fet que puguin acreditar coneixements ja exigits prèviament per a l'ingrés en l'escala de procedència, caldrà que aportin la certificació de l'òrgan corresponent en el termini màxim de presentació d'instàncies.

## 5. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència del Consell Comarcal dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, la composició nominal dels òrgans de selecció, així com el dia i hora i el lloc de començament de les proves.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis d'edictes i a la pàgina web de la Corporació ([www.ccvoc.cat](http://www.ccvoc.cat)). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per presentar al·legacions que considerin oportunes, així com corregir les deficiències que s'hagin detectat. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 10 dies 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.

En el cas de no presentar-se esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admesos i exclosos, sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si

s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació d'aspirants admesos i exclosos i serà exposada al tauler d'anuncis i a la pàgina web. En aquest cas es podria canviar la data de realització de les proves.

Les presents bases estaran exposades al públic al tauler d'anuncis de la Corporació, a la web <http://www.ccvoc.cat> i la seu electrònica. Les còpies de les bases també es podran demanar personalment al Registre General del Consell Comarcal, però no es trametran per cap altre mitjà.

## 6. Tribunal qualificador

El nombre de membres del tribunal serà senar i la seva composició haurà de respectar el que disposa l'art. 72 del Decret Legislatiu 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals:

Un terç dels seus membres han d'estar designats a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Un terç han de ser funcionari/ària de la Corporació.

Un terç dels seus membres han de ser personal tècnic especialitzat en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de persones que desenvolupen les funcions de Presidència i Secretaria, o qui les substitueixi, i almenys la majoria simple dels seus membres, ja siguin titulars o suplents.

La secretaria del tribunal recaurà en un/a funcionari/a de carrera de Serveis Generals de la corporació o, en el seu defecte, en un funcionari de carrera designat per la presidència del Consell Comarcal.

El Tribunal podrà comptar amb l'assistència de persones assessores especialistes que l'assessorin en el desenvolupament i la valoració dels exercicis.

Podrà assistir a les reunions del tribunal, com a observador, una persona en representació dels representants dels empleats/des.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció haurà d'abstenir-se d'intervenir-hi i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los, d'acord amb l'article 24 de la mateixa llei.

## 7. Procediment de selecció

El procediment de selecció és el de concurs-oposició. Els processos tenen 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.

### 7.1 Fase d'oposició

#### 7.1.1. Prova coneixements llengua catalana:

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, segons el que disposa l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610 de 19/04/2010) de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

En virtut del que disposa l'article 67 de l'Acord regulador de les condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental (2016-2019), respecte als processos de promoció Interna i al seu accés, les persones aspirants que concorrin en el torn de promoció interna seran eximides de la realització d'aquelles proves que estiguin encaminades a l'acreditació de coneixements ja exigits per a l'ingrés en l'escala de procedència. En igual sentit l'article 59.2 del Decreto Legislatiu 1/1997, de 31 de octubre .

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el paràgraf anterior. Aquesta prova serà realitzada per personal tècnic qualificat. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, les persones no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

#### 7.1.2. Prova coneixements llengua castellana:

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. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, les persones no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

#### 7.1.3. Prova teòrica:

Tindrà dues parts diferenciades si bé es realitzaran conjuntament:

La primera part consistirà en contestar, per escrit, preguntes curtes relacionades amb el contingut del temari general que figura a l'Annex I, prèviament seleccionades pel Tribunal.

A la segona part s'haurà de contestar, per escrit, preguntes relacionades amb el contingut del temari específic que figura a l'Annex I, prèviament seleccionat pel Tribunal.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada de 0 a 30 punts (la primera part tindrà una puntuació màxima de 12 punts i la segona part tindrà una puntuació màxima de 18 punts). Quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació mínima de 15 punts en la suma total.

#### 7.1.4. Prova pràctica:

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 específic que figura a l'Annex I.

La prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada de 0 a 30 punts. Quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 15 punts.

## 7.2 Fase de concurs

Valoració de mèrits

La valoració es farà per part del tribunal segons els següent barem de puntuació i fins a un màxim de 30 punts.

### 7.2.1 Experiència professional: Fins a un màxim de 22 punts.

- a) Serveis prestats al Consell Comarcal del Vallès Occidental, a raó de 0,18 punts per cada mes de servei, en el lloc de treball objecte de la convocatòria. Les fraccions es computaran proporcionalment.
- b) Serveis prestats a les administracions públiques, a raó de 0,09 punts per cada mes de serveis prestats, en un lloc de treball de contingut igual al que es convoca. Les fraccions es computaran proporcionalment.
- c) Serveis prestats a l'àmbit privat en un lloc de treball amb contingut relacionat amb els àmbits expressats amb el lloc que es convoca, a raó de 0,06 punts per cada any treballat.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant la certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de la categoria laboral desenvolupada, període de temps, data de finalització i règim de dedicació.

L'experiència professional en el sector privat, s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i règim de dedicació, juntament amb el certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

### 7.2.2. Formació i perfeccionament: Fins a un màxim de 6 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 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:

- a) Entre 0 a 19 hores ..... 0,20 punts
- b) Entre 20 a 39 hores ..... 0,40 punts
- c) Entre 40 a 59 hores ..... 0,60 punts
- d) Entre 60 a 79 hores ..... 0,80 punts
- e) Més de 80 hores ..... 1,00 punt

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.

7.3.3. Altres titulacions específiques de formació diferents a l'exigida com a requisits a la convocatòria: Fins a un màxim de 2 punts

Per cada titulació superior diferent a l'exigida com a requisit a la convocatòria, Màsters i Postgraus relacionats amb l'àmbit del lloc que es convoca: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació.

## **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 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la segona prova (prova 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 a la base 4.

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. 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 el tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina Web 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 nomenament com a funcionari/a de carrera. 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.

#### **10. Publicació de resultats i presentació de documents.**

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal emetrà la puntuació total dels aspirants que l'hagin superat, com a resultat de la suma dels punts obtinguts en les diferents fases del procés de selecció. El Tribunal publicarà, en el tauler d'Edictes de la Corporació i a la Web 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 hagi obtingut la puntuació més alta.

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 precontractual, 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.

### **11. 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/es en pràctiques els/les aspirants proposats pel tribunal. Aquest nomenament serà notificat a les persones interessades.

Una vegada efectuada aquesta notificació, els aspirants nomenats/des han d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en que siguin requerits, i en un termini màxim d'un mes de la data de nomenament. En aquest moment li serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionari/a en pràctiques.

El període de pràctiques 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 (2016-2019), de l'article 67 del Decret 214/90, de 30 juliol. Finalitzat el període de pràctiques el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tutor/a que haurà realitzat el seguiment de l'aspirant i lliurarà una proposta de valoració de la persona aspirant. Aquest tutor/a podrà ser la coordinador/a de l'Àrea o un altre persona qualificada que aquesta designi. La proposta de valoració ha de considerar diversos factors conductuals, bàsicament: els coneixements professionals i de procediment, les habilitats socials, de comunicació, de gestió i d'organització, la iniciativa, la confiança en sí mateix i el judici pràctic.

La qualificació d'aquest període serà d'apte o no apte. L'aspirant que no superi el període de pràctiques perdrà tots els seus drets a ser nomenat funcionari de carrera.

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.

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, els/les aspirants seran nomenats/ades funcionaris/àries de carrera i disposaran 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 els hagi estat adjudicat, davant el secretari de la 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.

## 12. Règim d'impugnació d'aquestes bases

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i la llista definitiva d'admesos i exclosos s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el President del Consell Comarcal del Vallès Occidental, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal 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 recurs d'alçada davant el President del Consell Comarcal del Vallès Occidental, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

El tribunal està facultat per resoldre dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

## 13. Normes supletòries

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



## **Referència convocatòria: CP-02/2019: Tècnic superior psicòleg/ga (grup A1)**

### TEMARI GENERAL

- 1.- La Constitució de 1978. Estructura, contingut i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
- 2.- Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. Govern: funcions, designació i remoció del Govern i del president. El poder judicial: funcions i principis.
- 3.- Les formes d'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Organització política i administrativa. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Les relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes.
- 4.- L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.
- 5.- El poder legislatiu a Catalunya. El Parlament de Catalunya. Composició, elecció i dissolució. Atribucions. Regulació i funcionament. Òrgans de control: el Síndic de Greuges i la Sindicatura de Comptes. El Consell de Garanties Estatutàries.
- 6.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal: alteració del terme municipal. La població municipal: el padró d'habitants.
- 7.- L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'alcalde, el Ple, i la Junta de Govern. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
- 8.- Les competències municipals. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims. La reserva de serveis.
- 9.- Altres entitats locals. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Les Comunitats de municipis.
- 10.- La Llei d'Organització comarcal de Catalunya. Evolució i modificacions més importants. Els Plans d'actuació comarcal.
- 11.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu i els actes presumptes.
- 12.- L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: actes nuls i actes anul·lables. Convalidació.
- 13.- El procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut, àmbit d'aplicació i principis.
- 14.- Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius. La utilització de mitjans tècnics en el procediment administratiu.
- 15.- Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles de tramitació. Classes de recursos.
- 16.- La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa.
- 17.- Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.

18.- El dret tributari a l'Administració local: concepte i contingut. Els tributs: concepte, naturalesa. El fet imposables i l'acreditació. Els impostos: concepte i principis. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

#### TEMARI ESPECÍFIC

- 19.- Característiques demogràfiques de la Comarca del Vallès Occidental.
- 20.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Finalitat dels serveis socials, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials.
- 21.- El Sistema Català de Serveis Socials: Organització territorial dels serveis socials.
- 22.- El Sistema Català de Serveis Socials: l'atenció primària i l'atenció especialitzada. Conceptes bàsics.
- 23.- Llei de Serveis socials. Competències de l'administració local.
- 24.- El Serveis d'Intervenció Socioeducativa. Descripció, objectius, funcions i destinataris.
- 25.- 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.
- 26.- Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència: El desemparament, concepte. Procediment i efectes del desemparament. Implicacions relacionals i administratives. Expedient de tutela.
- 27.- Drets dels infants i adolescents en relació al Benestar material, personal, salut i educació.
- 28.- Els Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA). Definició, composició i funcions.
- 29.- Expedient de l'infant i l'adolescent.
- 30.- 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 deseparats. Relació i explicació. Revisió, impugnació i extinció de les mesures.
- 31.- Les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents. Definició dels conceptes i destinataris.
- 32.- Definició conceptual de les situacions de risc social en la infància i l'adolescència. Factors de risc social i factors de protecció. Indicadors. Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc.
- 33.- Concepte de participació de l'infant o l'adolescent segons la Llei 14/2010. Implicacions en el procés d'intervenció de l'EAIA.
- 34.- Definició i tipologies de maltractament infantil. Elements de detecció del maltractament infantil.
- 35.- Les famílies negligents. Les seves necessitats. Noves tendències d'intervenció.
- 36.- L'abús sexuals. Elements de detecció a través del nen, la família i els entorns propers i els serveis. Indicadors de risc i elements de protecció.
- 37.- Protocol d'Actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya.
- 38.- Circuits d'actuació en situacions de maltractament greu del Vallès Occidental.
- 39.- La Violència Masclista. Conceptualització.

- 40.- Les Taules d'infància municipals. Definició, objectius, funcionament. Situació actual al Vallès Occidental.
- 41.- La funció de l'assessorament dels Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència.
- 42.- L'EAIA en el procés d'estudi i en el procés de seguiment.
- 43.- 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.
- 44.- Circuit d'urgències. Funcions de l'EAIA i la DGAIA. Criteris d'actuació en els casos d'urgència.
- 45.- El Pla de Millora com a instrument de valoració i seguiment. Finalitat i aspectes tècnics.
- 46.- Els Equips de valoració del maltractaments infantils (EVAMI). Definició i funcions.
- 47.- Unitat de detecció i prevenció del maltractament infantil (UDEPMI). Definició i funcions.
- 48.- Àrea de suport dels joves tutelats i extutelats. L'expedient i els programes de l'Àrea de Suport als joves Tutelats i extutelats. (ASJTET).
- 49.- El Servei d'Integració Familiar en família extensa (SIFE). Definició i funcions.
- 50.- Institucions Col·laboradores d'Integració Familiar (ICIF). Definició i funcions.
- 51.- L'Institut Català d'Acolliments i Adopcions (ICAA). Definició i funcions
- 52.- Sistema d'informació, de gestió i comunicació de la DGAIA.
- 53.- Diferents tipus d'informes, comunicacions i documents que emet l'EAIA. Definició i funcions de cada tipus.
- 54.- Compromís socioeducatiu per a les situacions de risc greu dels infants i adolescents. Definició i objectius.
- 55.- Eina de cribatge per identificar situacions de risc i desemparament. Definició i objectius. Professionals a qui va dirigit.
- 56.- Competències parentals i el bon tracte infantil: característiques, relacions i conseqüències. La parentalitat positiva.
- 57.- Criteris per a la 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.
- 58.- La coordinació i treball compartit amb altres serveis. El treball en xarxa des del context de l'EAIA: Conceptualització.
- 59.- Registre unificat de maltractament infantil (RUMI)
- 60.- L'EAIA davant el recurs de l'acolliment familiar. Diferents tipus d'acolliment.
- 61.- El treball en equip a l'EAIA.
- 62.- El treball amb les famílies des de l'EAIA.
- 63.- Les Cases d'Infants. Definició. Població destinatària. Qui pot derivar a aquest servei. Circuit de derivació i acceptació de casos. Situació de les Cases d'infants al Vallès Occidental.
- 64.- Acompanyament terapèutic familiar socioeducatiu, en el procés de retorn a la seva llar, d'infants i adolescents tutelats. Població diana, definició del servei i objectius.
- 65.- Criteris de territorialitat dels EAIA. Criteris i traspàs de casos entre els EAIA. EAIA referent, EAIA coreferent, EAIA col·laborador.
- 66.- El Treball grupal com a metodologia d'intervenció a l'EAIA. Definició dels projectes, breu explicació, metodologia, persones destinatàries.

- 67.- Expedients Administratius de protecció a la Infància i Adolescència.
- 68.- El règim de relació entre els infants tutelats i els progenitors familiars. Tipologies i consideracions importants.
- 69.- Les prestacions econòmiques de la DGAIA.
70. Valoració dels motius i factors que justifiquen una proposta: d'internament en un centre residencial, d'acolliment simple en família extensa i d'acolliment simple en família aliena.
- 71.- Recursos al Vallès Occidental pels infants i adolescents tutelats per la DGAIA. Distribució dels mateixos a la Comarca. Tipologia i població destinatària.
- 72.- Desenvolupament evolutiu de la primera infància.
- 73.- Desenvolupament evolutiu a la infància
- 74.- Deontologia i ètica professional. El codi d'ètica professional i la responsabilitat del psicòleg/a amb l'usuari/ària, les institucions i altres professionals.
- 75.- Conceptualització de les competències i les habilitats parentals. Tipus d'intervenció des de l'EAIA.
- 76.- Conductes de risc en l'adolescència. Treball sistèmic amb la família.
- 77.- Trastorns de vinculació i resiliència.
- 78.-Tècniques i eines de diagnòstic familiar en els processos d'intervenció de l'EAIA.
- 79.- Tècniques i eines pel diagnòstic psicopedagògic i de vinculació en la infància i l'adolescència.
- 80.- Trastorns de conducta en la infància.
- 81.- Trastorns de conducta en l'adolescència.
- 82.- Trastorn de l'estat d'ànim i d'ansietat. Com afecten aquests trastorns a les famílies que s'atenen des de l'EAIA.
- 83.- Trastorn límit de la personalitat. Definició. Atenció des de l'EAIA.
- 84.-Violència filio-parental. Estratègies d'intervenció des de l'EAIA.
- 85.- Definició, població destinatària i objectius d'un CREI i un Centre Terapèutic. Diferència entre ambdós recursos. L'informe psicològic en l'ingrés dels adolescents a CREI i Centres terapèutics.
- 86.- Definició i exploració dels diferents tipus d'aferrament.
- 87.- La intervenció i els tractaments psicològics amb adolescents en risc. Possibilitats i aspectes claus de l'abordatge i principals dificultats.
- 88.- Tècniques i procediments diagnòstics per valorar l'impacte psicològic de la situació d'abandonament i/o traumàtica que ha sofert l'infant.
- 89.- Alteracions del desenvolupament. Psicologia de la preadolescència i l'adolescència.
- 90.- Psicopatologia en la infància i l'adolescència: trastorns de les funcions bàsiques . Alteracions en la vida afectiva i social.

### **Referència convocatòria: CP-03/2019: Tècnic superior pedagog/a (grup A1)**

#### TEMARI GENERAL

- 1.- La Constitució de 1978. Estructura, contingut i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.

- 2.- Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. Govern: funcions, designació i remoció del Govern i del president. El poder judicial: funcions i principis.
- 3.- Les formes d'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Organització política i administrativa. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Les relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes.
- 4.- L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.
- 5.- El poder legislatiu a Catalunya. El Parlament de Catalunya. Composició, elecció i dissolució. Atribucions. Regulació i funcionament. Òrgans de control: el Síndic de Greuges i la Sindicatura de Comptes. El Consell de Garanties Estatutàries.
- 6.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal: alteració del terme municipal. La població municipal: el padró d'habitants.
- 7.- L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'alcalde, el Ple, i la Junta de Govern. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
- 8.- Les competències municipals. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims. La reserva de serveis.
- 9.- Altres entitats locals. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Les Comunitats de municipis.
- 10.- La Llei d'Organització comarcal de Catalunya. Evolució i modificacions més importants. Els Plans d'actuació comarcal.
- 11.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu i els actes presumptes.
- 12.- L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: actes nuls i actes anul·lables. Convalidació.
- 13.- El procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut, àmbit d'aplicació i principis.
- 14.- Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius. La utilització de mitjans tècnics en el procediment administratiu.
- 15.- Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles de tramitació. Classes de recursos.
- 16.- La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa.
- 17.- Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.
- 18.- El dret tributari a l'Administració local: concepte i contingut. Els tributs: concepte, naturalesa. El fet imposables i l'acreditació. Els impostos: concepte i principis. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

## TEMARI ESPECÍFIC

- 19.- Característiques demogràfiques de la Comarca del Vallès Occidental.
- 20.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Finalitat dels serveis socials, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials.
- 21.- El Sistema Català de Serveis Socials: Organització territorial dels serveis socials.
- 22.- El Sistema Català de Serveis Socials: l'atenció primària i l'atenció especialitzada. Conceptes bàsics.
- 23.- Llei de Serveis socials. Competències de l'administració local.
- 24.- El Serveis d'Intervenció Socioeducativa. Descripció, objectius, funcions i destinataris.
- 25.- 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.
- 26.- Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència: El desemparament, concepte. Procediment i efectes del desemparament. Implicacions relacionals i administratives. Expedient de tutela.
- 27.- Drets dels infants i adolescents en relació al Benestar material, personal, salut i educació.
- 28.- Els Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA). Definició, composició i funcions.
- 29.- Expedient de l'infant i l'adolescent.
- 30.- 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.
- 31.- Les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents. Definició dels conceptes i destinataris.
- 32.- Definició conceptual de les situacions de risc social en la infància i l'adolescència. Factors de risc social i factors de protecció. Indicadors. Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc.
- 33.- Concepte de participació de l'infant o l'adolescent segons la Llei 14/2010. Implicacions en el procés d'intervenció de l'EAIA.
- 34.- Definició i tipologies de maltractament infantil. Elements de detecció del maltractament infantil.
- 35.- Les famílies negligents. Les seves necessitats. Noves tendències d'intervenció.
- 36.- L'abús sexuals. Elements de detecció a través del nen, la família i els entorns propers i els serveis. Indicadors de risc i elements de protecció.
- 37.- Protocol d'Actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya.
- 38.- Circuit d'actuació en situacions de maltractament greu del Vallès Occidental.
- 39.- Circuit d'actuació en casos de sospita fonamentada de maltractament i abusos sexuals al Vallès Occidental
- 40.- La Violència Masclista. Conceptualització.
- 41.- Les Taules d'infància municipals. Definició, objectius, funcionament. Situació actual al Vallès Occidental.
- 42.- La funció de l'assessorament dels Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència.
- 43.- L'EAIA en el procés d'estudi
- 44.- L'EAIA en el procés de seguiment.

- 45.- 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.
- 46.- Circuit d'urgències. Funcions de l'EAIA i la DGAIA. Criteris d'actuació en els casos d'urgència.
- 47.- El Pla de Millora com a instrument de valoració i seguiment. Finalitat i aspectes tècnics.
- 48.- Els Equips de valoració del maltractaments infantils (EVAMI). Definició i funcions.
- 49.- Unitat de detecció i prevenció del maltractament infantil (UDEPMI). Definició i funcions.
- 50.- Àrea de suport dels joves tutelats i extutelats. L'expedient i els programes de l'Àrea de Suport als joves Tutelats i extutelats. (ASJTET).
- 51.- El Servei d'Integració Familiar en família extensa (SIFE). Definició i funcions.
- 52.- Institucions Col·laboradores d'Integració Familiar (ICIF). Definició, funcions.
- 53.- L'Institut Català d'Acolliments i Adopcions (ICAA). Definició i funcions
- 54.- Sistema d'informació, de gestió i comunicació de la DGAIA.
- 55.- Diferents tipus d'informes, comunicacions i documents que emet l'EAIA. Definició i funcions de cada tipus.
- 56.- Compromís socioeducatiu per a les situacions de risc greu dels infants i adolescents. Definició i objectius.
- 57.- Eina de cribatge per identificar situacions de risc i desemparament. Definició i objectius. Professionals a qui va dirigit.
- 58.- Competències parentals i el bon tracte infantil: característiques, relacions i conseqüències. La parentalitat positiva.
- 59.- Criteris per a la 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.
- 60.- La coordinació i treball compartit amb altres serveis. El treball en xarxa des del context de l'EAIA: Conceptualització.
- 61.- Registre unificat de maltractament infantil (RUMI)
- 62.- L'EAIA davant el recurs de l'acolliment familiar. Diferents tipus d'acolliment. Diferències bàsiques entre ells.
- 63.- El treball en equip a l'EAIA.
- 64.- El treball amb les famílies des de l'EAIA.
- 65.- Les Cases d'Infants. Definició. Població destinatària. Qui pot derivar a aquest servei. Circuit de derivació i acceptació de casos. Situació de les Cases d'infants al Vallès Occidental.
- 66.- Acompanyament terapèutic familiar socioeducatiu, en el procés de retorn a la seva llar, d'infants i adolescents tutelats. Població diana, definició del servei i objectius.
- 67.- Criteris de territorialitat dels EAIA. Criteris i traspàs de casos entre els EAIA. EAIA referent, EAIA coreferent, EAIA col·laborador.
- 68.- El Treball Grupal com a metodologia d'intervenció a l'EAIA. Definició dels projectes, breu explicació, metodologia, persones destinatàries.
- 69.- Expedients Administratius de protecció a la Infància i Adolescència.
- 70.- El règim de relació entre els infants tutelats i els progenitors familiars. Tipologies i consideracions importants.

- 71.- Les prestacions econòmiques de la DGAIA.
- 72.- Valoració dels motius i factors que justifiquen una proposta: d'internament en un centre residencial, d'acolliment simple en família extensa i d'acolliment simple en família aliena.
- 73.- Recursos al Vallès Occidental pels infants i adolescents tutelats per la DGAIA. Distribució dels mateixos a la Comarca. Tipologia i població destinatària.
- 74.- Conceptualització de les competències i les habilitats parentals. Tipus d'intervenció des de l'EAIA.
- 75.- Desenvolupament evolutiu a la infància
- 76.- Desenvolupament evolutiu en l'adolescència.
- 77.- Definició dels trastorns d'aprenentatge escolars. Recursos psicopedagògics.
- 78.- Deontologia i ètica professional. El codi d'ètica professional i la responsabilitat del pedagog/a amb l'usuari/ària, les institucions i altres professionals.
- 79.- Nivells educatius del Sistema Català. Equip d'Assessorament Psicopedagògic.
- 80.- L'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.
- 81.- Atenció educativa a l'infant o adolescent en situació de desemparament.
- 82.- Detecció de situacions de risc en el context escolar.
- 83.- Conductes de risc en l'adolescència. Treball sistèmic amb la família.
- 84.- L'absentisme escolar en la infància i adolescència. Conceptualització. Protocol d'actuació.
- 85.- Trastorns de vinculació i resiliència.
- 86.- Tècniques i eines de diagnòstic familiar en els processos d'intervenció familiar a l'EAIA.
- 87.- Protocol d'actuació entre els Departaments de Benestar Social i Família i Ensenyament, de detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu.
- 88.- Tècniques i eines pel diagnòstic psicopedagògic i de vinculació en la infància i adolescència en risc.
- 89.- Nivells educatius del Sistema Català. Equip d'Assessorament Psicopedagògic. El treball amb l'EAIA.
- 90.- Comissions socials als centres educatius. Composició i funcions.

### **Referència convocatòria: CP-04/2019: Tècnic/a diplomada da treball social (grup A2)**

#### TEMARI GENERAL

- 1.- La Constitució de 1978. Estructura, contingut i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
- 2.- Les formes d'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Organització política i administrativa. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Les relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes.
- 3.- L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.
- 4.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal: alteració del terme municipal. La població municipal: el padró d'habitants.



- 5.- L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'alcalde, el Ple, i la Junta de Govern. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
- 6.- Altres entitats locals. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Les Comunitats de municipis.
- 7.- La Llei d'Organització comarcal de Catalunya. Evolució i modificacions més importants. Els Plans d'actuació comarcal.
- 8.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu i els actes presumptes.
- 9.- L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: actes nuls i actes anul·lables. Convalidació.
- 10.- Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius. La utilització de mitjans tècnics en el procediment administratiu.
- 11.- Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles de tramitació. Classes de recursos.
- 12.- Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.

#### TEMARI ESPECÍFIC

- 13.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Finalitat dels serveis socials, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials.
- 14.- El Sistema Català de Serveis Socials. Organització territorial dels serveis socials.
- 15.- El Sistema Català de Serveis Socials. L'atenció primària i l'atenció especialitzada. Conceptes bàsics.
- 16.- Llei de serveis socials a Catalunya. Competències de l'administració local.
- 17.- El Serveis d'Intervenció Socioeducativa. Descripció, objectius, funcions i destinataris.
- 18.- 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.
- 19.- Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència: El desemparament, concepte. Procediment i efectes del desemparament. Implicacions relacionals i administratives. Expedient de tutela.
- 20.- Drets dels infants i adolescents en relació al Benestar material, personal, salut i educació.
- 21.- Els Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA). Definició, composició i funcions.
- 22.- Expedient de l'infant i l'adolescent.
- 23.- Mesures de protecció dels infants i adolescents desemparats. Tipologia.
- 24.- Les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents. Definició dels conceptes i destinataris.
- 25.- Definició conceptual de les situacions de risc social en la infància i l'adolescència. Factors de risc social i factors de protecció. Indicadors. Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc.

- 26.- Concepte de participació de l'infant o l'adolescent segons la Llei 14/2010. Implicacions en el procés d'intervenció de l'EAIA.
- 27.- Definició i tipologies de maltractament infantil. Elements de detecció del maltractament infantil.
- 28.- Les famílies negligents. Les seves necessitats. Noves tendències d'intervenció.
- 29.- L'abús sexual. Elements de detecció a través del nen, la família i els entorns propers i els serveis. Indicadors de risc i elements de protecció.
- 30.- Protocol d'Actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya.
- 31.- Circuits d'actuació en situacions de maltractament del Vallès Occidental.
- 32.- Les Taules d'infància municipals. Definició, objectius, funcionament. Situació actual al Vallès Occidental.
- 33.- La funció de l'assessorament dels EAIA.
- 34.- L'EAIA en el procés d'estudi i en el procés de seguiment.
- 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.- Circuit d'urgències. Funcions de l'EAIA i la DGAIA. Criteris d'actuació en els casos d'urgència.
- 37.- El Pla de Millora com a instrument de valoració i seguiment. Finalitat i aspectes tècnics.
- 38.- Els Equips de valoració del maltractaments infantils (EVAMI). Definició i funcions
- 39.- Unitat de detecció i prevenció del maltractament infantil (UDEPMI). Definició i funcions.
- 40.- Àrea de suport dels joves tutelats i extutelats. L'expedient i els programes de l'Àrea de Suport als joves Tutelats i extutelats. (ASJTET).
- 41.- El Servei d'Integració Familiar en família extensa (SIFE). Definició i funcions.
- 42.- Institucions Col·laboradores d'Integració Familiar (ICIF). Definició, funcions.
- 43.- L'Institut Català d'Acolliments i Adopcions (ICAA). Definició i funcions
- 44.- Sistema d'informació, de gestió i comunicació de la DGAIA.
- 45.- Compromís socioeducatiu per a les situacions de risc greu dels infants i adolescents. Definició i objectius.
- 46.- Eina de cribatge per identificar situacions de risc i desemparament. Definició i objectius. Professionals a qui va dirigit.
- 47.- Competències parentals i el bon tracte infantil: característiques, relacions i conseqüències. La parentalitat positiva.
- 48.- Criteris per a la 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.
- 49.- La coordinació i treball compartit amb altres serveis. El treball en xarxa des del context de l'EAIA: Conceptualització.
- 50.- Registre unificat de maltractament infantil (RUMI)
- 51.- L'EAIA davant el recurs de l'acolliment familiar. Diferents tipus d'acolliment.
- 52.- El treball amb les famílies des de l'EAIA.
- 53.- Les Cases d'Infants. Definició. Població destinatària. Qui pot derivar a aquest servei. Circuit de derivació i acceptació de casos.

- 54.- Criteris de territorialitat dels EAIA. Criteris i traspàs de casos entre els EAIA. EAIA referent, EAIA coreferent, EAIA col·laborador.
- 55.- El Treball Grupal com a metodologia d'intervenció a l'EAIA. Definició dels projectes, metodologia, persones destinatàries.
- 56.- Expedients Administratius de protecció a la Infància i Adolescència.
- 57.- El règim de relació entre els infants tutelats i els progenitors familiars. Tipologies i consideracions importants.
- 58.- Les prestacions econòmiques de la DGAIA.
- 59.- Valoració dels motius i factors que justifiquen una proposta: d'internament en un centre residencial, d'acolliment simple en família extensa i d'acolliment simple en família aliena.
- 60.- Deontologia i ètica professional. El codi d'ètica professional i la responsabilitat del treballador/a social amb l'usuari/ària, les institucions i altres professionals.

### **Referència convocatòria: CP-05/2019: Tècnic/a educador/a social (grup A2)**

#### TEMARI GENERAL

- 1.- La Constitució de 1978. Estructura, contingut i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
- 2.- Les formes d'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Organització política i administrativa. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Les relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes.
- 3.- L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.
- 4.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal: alteració del terme municipal. La població municipal: el padró d'habitants.
- 5.- L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'alcalde, el Ple, i la Junta de Govern. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
- 6.- Altres entitats locals. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Les Comunitats de municipis.
- 7.- La Llei d'Organització comarcal de Catalunya. Evolució i modificacions més importants. Els Plans d'actuació comarcal.
- 8.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu i els actes presumptes.
- 9.- L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: actes nuls i actes anul·lables. Convalidació.
- 10.- Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius. La utilització de mitjans tècnics en el procediment administratiu.
- 11.- Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles de tramitació. Classes de recursos.
- 12.- Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.

## TEMARI ESPECÍFIC

- 13.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Finalitat dels serveis socials, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials.
- 14.- El Sistema Català de Serveis Socials. Organització territorial dels serveis socials.
- 15.- El Sistema Català de Serveis Socials, l'atenció primària i l'atenció especialitzada. Conceptes bàsics.
- 16.- Llei de Serveis Socials a Catalunya. Competències de l'administració local.
- 17.- Els Serveis d'Intervenció Socioeducativa. Descripció, objectius, funcions i destinataris.
- 18.- 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.
- 19.- Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència: El desemparament, concepte. Procediment i efectes del desemparament. Implicacions relacionals i administratives. Expedient de tutela.
- 20.- Drets dels infants i adolescents en relació al Benestar material, personal, salut i educació.
- 21.- Els Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA). Definició, composició i funcions.
- 22.- Expedient de l'infant i l'adolescent.
- 23.- Mesures de protecció dels infants i adolescents deseparats. Tipologia
- 24.- Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc.
- 25.- Les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents. Definició dels conceptes i destinataris.
- 26.- Definició conceptual de les situacions de risc social en la infància i l'adolescència. Factors de risc social i factors de protecció. Indicadors. Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc.
- 27.- Concepte de participació de l'infant o l'adolescent segons la Llei 14/2010. Implicacions en el procés d'intervenció de l'EAIA.
- 28.- Definició i tipologies de maltractament infantil. Elements de detecció del maltractament infantil.
- 29.- Les famílies negligents. Les seves necessitats. Noves tendències d'intervenció.
- 30.- L'abús sexual. Elements de detecció a través del nen, la família i l'entorn proper i els serveis. Indicadors de risc i elements de protecció.
- 31.- Protocol d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya.
- 32.- Circuits d'actuació en situacions de maltractament del Vallès Occidental.
- 33.- Les Taules d'infància municipals. Definició, objectius, funcionament. Situació actual al Vallès Occidental.
- 34.- La funció de l'assessorament de l'EAIA.
- 35.- L'EAIA en el procés d'estudi i en el procés de seguiment.
- 36.- 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.
- 37.- El Pla de Millora com a instrument de valoració i seguiment. Finalitat i aspectes tècnics.
- 38.- Els Equips de valoració del maltractaments infantils (EVAMI). Definició i funcions.

- 39.- Unitat de detecció i prevenció del maltractament infantil (UDEPMI). Definició i funcions.
- 40.- Àrea de suport dels joves tutelats i extutelats. L'expedient i els programes de l'Àrea de Suport als joves Tutelats i extutelats. (ASJTET).
- 41.- El Servei d'Integració Familiar en família extensa (SIFE). Definició i funcions.
- 42.- Institucions Col·laboradores d'Integració Familiar (ICIF). Definició i funcions.
- 43.- L'Institut Català d'Acolliments i Adopcions (ICAA). Definició i funcions
- 44.- Sistema d'informació, de gestió i comunicació de la DGAIA.
- 45.- Mesures de protecció als infant si adolescents estrangers sense referents familiars.
- 46.- Compromís socioeducatiu per a les situacions de risc greu dels infants i adolescents. Definició i objectius.
- 47.- Mesures de transició a la vida adulta i a l'autonomia personal.
- 48.- Competències parentals i el bon tracte infantil: característiques, relacions i conseqüències. La parentalitat positiva.
- 49.- Criteris per a la 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.
- 50.- La coordinació i treball compartit amb altres serveis. El treball en xarxa des del context de l'EAIA: Conceptualització.
- 51.- L'EAIA davant el recurs de l'acolliment familiar. Diferents tipus d'acolliment. Diferències bàsiques entre ells.
- 52.- El treball amb les famílies des de l'EAIA.
- 53.- Les Cases d'Infants. Definició. Població destinatària. Qui pot derivar a aquest servei. Circuit de derivació i acceptació de casos. Situació de les Cases d'infants al Vallès Occidental.
- 54.- Acompanyament terapèutic familiar socioeducatiu, en el procés de retorn a la seva llar, d'infants i adolescents tutelats. Població diana, definició del servei i objectius.
- 55.- El Treball Grupal com a metodologia d'intervenció a l'EAIA. Definició dels projectes, metodologia, persones destinatàries.
- 56.- El règim de relació entre els infants tutelats i els progenitors familiars. Tipologies i consideracions importants.
- 57.- L'Educador/a Social a l'EAIA. Funcions
- 58.- Metodologia d'intervenció de l'Educador social a l'EAIA
- 59.- Valoració dels motius i factors que justifiquen una proposta: d'internament en un centre residencial, d'acolliment simple en família extensa i d'acolliment simple en família aliena.
- 60.- Recursos al Vallès Occidental pels infants i adolescents tutelats per la DGAIA. Distribució dels mateixos a la Comarca. Tipologia i població destinatària.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública davant la Comissió Permanent del CCVOC, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu Barcelona, a partir del dia següent al de publicació del seu



anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa).

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

El President,

Ignasi Giménez Renom  
El Vallès Occidental, 18 de març de 2019