ANUNCI DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA CONTRACTACIÓ PER URGÈNCIA D'UN LLOC DE PSICÒLEG/ÒLOGA DE L'ÀREA DE POLÍTIQUES SOCIALS I D'IGUALTAT DEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS ORIENTAL

Es fa públic el detall del Decret de Gerència 2026GER002227 de 9 de novembre de 2026, pel qual s'aprova la selecció i provisió per la contractació d'urgència d'un lloc de treball temporal d'acord amb el detall següent:

1. Aprovar les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció per la contractació per urgència següent:

1. Objecte de les bases i de la convocatòria:

L'adjudicació de la plaça a la persona que superi el procés s'ha de fer d'acord amb l'ordre i la puntuació total obtinguda al llarg de tot el procés, sempre que vagin superant les proves successivament.

La jornada de treball, amb caràcter general, serà completa de 35 hores setmanals prestades de dilluns a divendres en horari de matí i tarda d'acord amb el que estableix l'Acord Regulador i el Conveni Col·lectiu de les condicions de treball del personal del Consell Comarcal.

El sistema de selecció i provisió serà per concurs oposició i torn lliure.

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció i provisió per urgència dels llocs de treball següents:

- Un lloc de tècnic/ca superior psicòleg/òloga, de grup de classificació A1, subescala tècnica superior, escala d'administració general de la plantilla del personal temporal del Consell Comarcal del Vallès Oriental adscrita al SEAIA de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat.

La vinculació del lloc de treball serà mitjançant contracte temporal per substitució, mentre duri la baixa per incapacitat laboral transitòria de la persona titular.

Les funcions que li corresponen al lloc de treball amb codi P+PSI003-3 a la Relació de llocs de treball, son les detallades al Manual de funcions de llocs de treball del Consell Comarcal del Vallès Oriental amb el conjunt de fitxes descriptives, aprovades per Ple el 22 de juliol de 2026.

A aquest lloc de treball, a jornada completa de 35 hores setmanals, li correspon la retribució bruta següent:

Sou base	1.387,24 euros
Complement de destí	729,14 euros
Complement específic	849,34 euros

Aquestes retribucions seran a càrrec de les partides 20 23100 13100 del pressupost general.

2. Requisits de participació de les persones aspirants

Per ser admès per fer les proves selectives, els aspirants han de reunir els requisits i les condicions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

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

c) Posseir la titulació suficient, els mèrits i capacitats i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què s'acabi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives:

DENOMINACIÓ	TITULACIÓ D'ACCÉS
Psicòleg/òloga de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat	Grau en psicologia o titulació equivalent

Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar homologades a les titulacions reconegudes a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

e) No estar 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, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

f) No haver estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, i el tràfic d'éssers humans, en aquells llocs de treball que tinguin contacte amb menors.

Tots els requisits exigits s'han de tenir en el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds, i s'han de mantenir en el moment de l'atorgament del contracte o el nomenament.

3. Presentació de sol·licituds:

3.1. Consideracions generals

La sol·licitud de participació en el procés selectiu és una declaració responsable en la qual **les persones aspirants manifesten que compleixen tots els requisits** de la convocatòria dins el termini de presentació de les sol·licituds. La veracitat de les dades que es facin constar en sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives.

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

D'acord amb l'art. 28 de la *Llei 39/2015*, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques els interessats no estan obligats a aportar documents que hagi elaborat qualsevol Administració, independentment del fet que la presentació dels documents esmentats tingui caràcter preceptiu o facultatiu en el procediment de què es tracti, sempre que l'interessat hagi expressat el seu consentiment perquè es consultin o sol·licitin i es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

També d'acord amb l'art. 28 de la *Llei 39/2015*, en absència d'oposició de l'interessat, les administracions públiques han de sol·licitar els documents electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a l'efecte.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de l'Àrea de Persones i Valors del Consell Comarcal i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

3.2. Sol·licitud

El Consell Comarcal disposa d'un model oficial de sol·licitud d'admissió a convocatòries de selecció de personal que està disponible a la pàgina web d'aquest Consell Comarcal www.vallesoriental.cat i que s'haurà de trametre mitjançant instància genèrica. **(Sol·licitud d'admissió a convocatòries de selecció de personal).**

En presentar la sol·licitud cal indicar a l'assumpte el número d'expedient corresponent d'acord amb el detall següent:

DENOMINACIÓ	NÚM. D' EXPEDIENT
Un/a psicòleg/òloga de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat	X2026016627

A la sol·licitud s'han d'adjuntar els documents següents:

a) Fotocòpia del document d'identitat.
b) Currículum Vitae amb detall explicatiu del compliment dels requisits mínim necessaris per tenir dret a participar així com dels mèrits valorables (formació amb detall de dates i durada en hores, experiència amb detall de categoria, lloc i períodes de temps) a la fase de concurs.
c) Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida a les bases.
d) Fotocòpia de la certificació acreditativa del nivell C de català.

e) Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar expressament a la sol·licitud el grau de discapacitat.

3.3. Presentació de la sol·licitud

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud pels mitjans següents:

a) En el registre electrònic del Consell Comarcal o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).
b) De manera presencial, a les oficines de registre del Consell Comarcal, carrer Miquel Ricomà núm. 46 de Granollers, els matins de dilluns a divendres de 8.30 a 14.00 hores i les tardes dels dimecres de 16.00 a 18.00 hores.
c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents del propi del Consell Comarcal del Vallès Oriental o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (piv@vallesoriental.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

3.6. Adaptació de temps i mitjans

Les persones aspirants amb reconeixement de discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar expressament a la sol·licitud el grau de discapacitat.

4. Comissió de valoració

La Comissió de valoració estarà formada pel cap de Persones i Valors o persona en qui delegui, el cap de l'Àrea d'adscripció o persona en qui delegui i un tècnic/a amb la titulació equivalent.

5. Inici i desenvolupament del procés selectiu

5.1 Consideracions generals

De conformitat amb l'establert a l'article 70 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC) que obliga a la instrucció electrònica de tots els expedients administratius, el secretari de la Comissió de Valoració del procés selectiu digitalitzarà i emetrà còpia autèntica en el moment de finalització de la

prova dels documents manuscrits que constitueixen la contestació de les persones aspirants a les diferents proves del procés de selecció.

Les entrevistes a les persones candidates podran fer-se mitjançant videoconferència, mitjà que permetria complir el requisit de constatació de la presència personal durant el desenvolupament de l'entrevista, tant del candidat com dels membres de la Comissió de Valoració, conèixer la identitat dels membres i participants, el contingut de les seves manifestacions i el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre elles en temps real.

Cal tenir disponibilitat dels mitjans durant la sessió i la participació dels candidats en l'entrevista cal que es pugui constatar en l'expedient administratiu mitjançant la gravació.

a) La plataforma Teams és compatible amb PC, Mac, Linux, iOS, Android i exploradors web

Mac o Windows
Per a comprovar si el seu Mac o Windows compleix els requisits del sistema, aneu a la pàgina requisits de maquinari per a Microsoft Teams.

Explorador web
Per a obtenir una llista d'exploradors compatibles, vagi a exploradors compatibles per a obtenir Teams pàgina.

Telèfons i tauletes Android:
Teams funciona amb dispositius que utilitzin les quatre darreres versions del sistema operatiu Android.

iPhone, iPad i iPod:
Teams funciona amb dispositius que utilitzin les dues darreres versions iOS.

b) El registre i l'accés dels aspirants a l'entrevista es du a terme a través de l'enllaç descrit a l'anunci d'admesos i exclosos.

c) La plataforma permet l'enregistrament de la veu i la imatge de la sessió que resta emmagatzemada en els servidors locals del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

5.2 Inici del procés

El procediment de selecció s'inicia amb la convocatòria, que correspon al president del Consell Comarcal, s'ha de publicar al tauler d'anuncis del Consell Comarcal.

El termini per presentar les sol·licituds serà de **10 dies hàbils**, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al tauler d'anuncis del Consell Comarcal i en tots aquells mitjans que garanteixen la publicitat.

5.3 Decret d'admissions i exclusions

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim de 30 dies, el president del Consell Comarcal dicta un decret amb la relació de les persones que complint els requisits són admeses al procés. Es concedeix un termini de cinc dies hàbils a l'efecte d'efectuar reclamacions.

5.4 Desenvolupament del procés

Desenvolupament del procés de selecció mitjançant concurs-oposició de les places regulades per aquestes bases.

Prova 1: **Coneixements de llengua catalana** (de caràcter obligatori i eliminatori)

De caràcter obligatori i eliminatori de coneixements de la llengua catalana, equiparable al nivell C1.

Es valora com a apte o no apte.

En el cas que les persones aspirants acreditin, mitjançant la presentació de la certificació corresponent, estar en possessió del nivell C, de la Junta Permanent de Català o d'algun dels certificats, diplomes i títols equiparables, quedaran exempts de fer la prova.

Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment els coneixements de llengua catalana amb el nivell exigit i que no es trobi en cap supòsit d'exempció legalment previst haurà de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

En el cas de persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola, de caràcter obligatori i eliminatori es farà prova de coneixements de llengua castellana equiparable al nivell B2.

Es valora com apte o no apte.

Queden exempts de fer la prova aquells que aportin la documentació en relació amb la llengua castellana.

Prova 2: Coneixements teòrics i/o pràctics (de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants)

Contestar preguntes i/o desenvolupar un exercici pràctic segons les funcions del lloc de treball d'adscripció. Si s'escau, es podrà fer mitjançant suport informàtic.

El temps per fer aquesta prova és d'una hora i mitja.

Es puntua de 0 a 10 punts.

Per superar la prova s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 3. Entrevista, de caràcter obligatòria i no eliminatòria.

S'entrevistarà les persones aspirants que hagin superat la prova de coneixements teòrics i pràctics i es valoren els aspectes següents:

Nivell de formació
Experiència professional
Capacitat d'integració
Aptitud laboral

Es puntua de 0 a 5 punts.

L'assignació s'efectuarà directament segons l'ordre de qualificació final obtinguda al procés, sempre que compleixin els requisits establerts a la relació del lloc de treball.

En el cas que únicament una persona aspirant superi la prova 2, no serà necessari dur a terme la prova 3, atès que aquesta té caràcter no eliminatori i la seva realització no alteraria la posició final de l'aspirant que ha superat el procés selectiu.

5.5. Identificació dels temaris que es detallen a l'Annex temari.

DENOMINACIÓ	NÚM. D'EXPEDIENT	ANNEX
Un/a psicòleg/òloga de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat	X2026016627	ANNEX 1

6. Qualificació final i proposta de nomenament o contractació

La qualificació final és el resultat de sumar la puntuació obtinguda de la fase prova de coneixements teòrics i pràctics més l'obtinguda a la fase d'entrevista. Es farà públic al tauler d'anuncis del Consell Comarcal l'acta definitiva amb la llista dels aspirants que hagin superat el procés per ordre de puntuació.

L'assignació s'efectuarà directament segons l'ordre de qualificació final obtinguda al procés, sempre que compleixin els requisits establerts a la relació de llocs de treball.

La persona que resulti seleccionada haurà de presentar, el termini màxim de 5 dies a comptar des de l'endemà de la publicació de l'acta amb el resultat definitiu i la proposta de nomenament, instància genèrica acompanyada de copia de la documentació acreditativa del compliment dels requisits.

7. Publicació de resultats i presentació de documents

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, la Comissió de Valoració farà pública en el tauler d'Edictes de la Corporació i a la seu electrònica del Consell Comarcal la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final.

Les persones aspirants proposades han de presentar, mitjançant instància genèrica, a l'Àrea de Persones i Valors en el termini de quinze dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits en aquestes bases.

Les persones aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major no aportin la documentació requerida, o es comprovi que no compleixen algun dels requisits exigits en aquestes Bases i/o les específiques de la convocatòria, no podran ser nomenats/des, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut.

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

Restaran obligades a superar un examen mèdic previ a l'inici de la prestació del servei, acreditatiu de la capacitat funcional, expedit mitjançant la revisió mèdica obligatòria.

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

8. Adjudicació de destinacions

L'assignació de les destinacions s'efectuarà directament segons l'ordre de qualificació final obtinguda al procés, sempre que compleixin els requisits establerts a la relació de llocs de treball.

Un cop es faci saber les destinacions disponibles a cada un dels aspirants, aquest hauran de manifestar en un termini no superior a 48 hores l'acceptació de la plaça i quina és la seva opció.

9. Període de prova i pràctiques.

De conformitat amb l'article 61.5 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), el període de pràctiques i el període de prova es configuren com una fase integrant, obligatòria i eliminatòria del procés selectiu. La seva finalitat és verificar l'aptitud professional de la persona aspirant, la seva idoneïtat i adaptació a les funcions del lloc de treball, així com la seva integració en l'estructura organitzativa.

Per al personal laboral s'estableix un període de prova la durada del qual es regirà pel que disposa el Conveni col·lectiu vigent per a cada grup o categoria professional i, supletòriament, per la normativa laboral aplicable.

Per a l'adquisició de la condició de funcionari de carrera, s'estableix un període de pràctiques amb una durada de sis mesos per a totes les places, amb independència del grup o subgrup de classificació professional. No obstant això, per a les places enquadrades en el grup d'Agrupacions Professionals (AP), la durada serà l'establerta en el règim laboral.

Restaran exemptes de realitzar aquest període aquelles persones que hagin exercit funcions en aquest Consell Comarcal, sota qualsevol modalitat de nomenament interí o contractació temporal, durant un temps igual o superior al període de pràctiques o de prova fixat. En cas que els serveis previs siguin inferiors a la durada establerta, s'haurà de completar únicament la diferència restant.

A aquests efectes, no computaran els serveis prestats mitjançant plans d'ocupació. Així mateix, el còmput del termini quedarà suspès en les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs o la lactància, naixement i cura de menor, adopció o acolliment, i vacances. El còmput es reprendrà un cop finalitzada la causa d'interrupció.

Correspon a la Comissió de Valoració la valoració d'aquesta fase, previ informe preceptiu de la persona responsable de l'àrea d'adscripció de la persona l'aspirant.

A la finalització del període de pràctiques, la Comissió de Valoració es reunirà per examinar l'esmentat informe i estendre l'acta de qualificació definitiva amb el resultat d'"Apte/a" o "No apte/a" i formular la proposta de nomenament en el cas dels aptes a l'òrgan competent.

10. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà

aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis Persones i Valors de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

11. Possibilitat de declarar-se deserta la vacant

L'òrgan de selecció podrà declarar deserta la convocatòria si en el desenvolupament del procés selectiu, cap dels aspirants aconseguís la puntuació mínima exigida per a superar la prova de **coneixements teòrics i/o pràctics** que té caràcter eliminatori i la no acreditació dels requisits establerts a la relació del lloc de treball. Així mateix podrà declarar-se també deserta la vacant per renúncia dels candidats proposats.

12. Incidències

En el cas que l'aspirant que hagi quedat en primera posició no acrediti el compliments dels requisits en el termini corresponent, la plaça podrà ser ocupada per la persona següent, seguint l'ordre de puntuació que consta a l'acta, sempre que acrediti el compliment dels mateixos.

13. Tractament de dades personals

Les dades facilitades per les persones aspirants seleccionades en els processos selectius, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la seva recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i arxiu del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

Així mateix, no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal, i es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició i limitació al tractament de dades, d'acord amb la legislació vigent, a través de la Seu electrònica o presencialment al Registre General del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

Les dades personals facilitades al Consell Comarcal del Vallès Oriental, regulats per aquestes bases, seran tractades pel Consell Comarcal del Vallès Oriental amb l'única finalitat de gestionar-los, d'acord amb l'article 66 de la LPACAP.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament d'aquestes dades, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia dpd@vallesoriental.cat que el Consell Comarcal del Vallès Oriental posa a la seva disposició. Si es considera oportú també es pot presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/.

ANNEX TEMARI

ANNEX 1. PSICÒLEG/ÒLOGA DE POLÍTIQUES SOCIALS I D'IGUALTAT

1. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. Del sistema públic de serveis socials: Definició. Estructura. Els serveis socials bàsics. Funcions dels serveis socials bàsics.

2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. Del sistema públic de serveis socials: Els serveis socials especialitzats. Funcions.
3. Definició i funcions dels Equips d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència (EAIA) en el Sistema de Protecció a la Infància. Disciplines professionals que composen els EAIA.
4. LLEI 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Títol I. L'interès superior del menor. Dret d'ésser escoltat.
5. LLEI 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Títol V. Competència en matèria de risc. Deure de comunicació, intervenció i denúncia.
6. LLEI 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Títol V. Les situacions de risc. Definició i concepte. Intervenció de Serveis Socials. Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc.
7. LLEI 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Títol V. Protecció dels infants i els adolescents desemparats. El desemparament. Concepte.
8. LLEI 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Procediment desemparament. Notificació. Mesures cautelars.
9. LLEI 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Títol V. Expedient de l'infant i l'adolescent.
10. LLEI 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Mesures de protecció dels infants i adolescents desemparats. Tipologia de les mesures d'Acolliment Familiar. Acolliment en centre. Mesures de transició a la vida adulta i a l'autonomia personal.
11. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. Títol II. De l'àmbit dels serveis socials. Actuacions per part dels serveis socials. Dels equips d'intervenció.
12. Ordre BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents

2. Fer difusió de l'anunci en relació amb aquesta necessitat als mitjans següents:

    a. Tauler d'anuncis del Consell Comarcal.
    b. Xarxes Socials corporatives del Consell.
    c. Servei d'Ocupació de Catalunya.