

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE LA PLANTILLA DEL CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL GIRONÈS-SALT, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DEL CONCURS OPOSICIÓ, EN RÈGIM LABORAL FIX, INCLOSA EN L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE L'ANY 2023; AIXÍ COM, LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

El conseller delegat del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt, mitjançant resolució de data 27 de juliol de 2026 i 28 de juliol de 2026 ha aprovat, respectivament, les bases i la convocatòria que tenen per objecte regular el procés de selecció per a la cobertura definitiva de dues places de Tècnic/a superior, de l'Escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, assimilable la grup de classificació A1, vacants a la plantilla del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt; així com, la creació d'una borsa de treball.

1. OBJECTE

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció, mitjançant el sistema selectiu del concurs oposició lliure, per a la cobertura definitiva de dues places laborals de Tècnic/a superior, de l'Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, assimilable la grup de classificació A1, vacants a la plantilla del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt, publicada al BOP amb número 226 en data 26 de novembre de 2025 i al DOGC amb número 9557 en data 04 de desembre de 2025.

Aquestes places es troben incloses a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023, publicada al BOPG en data 15 de desembre de 2023 i número 10659; així com al DOGC en data 19 de desembre de 2023 i número d'edictes 9063.

En cap cas es podrà declarar o aprovar que han superat les proves selectives un número d'aspirants superior al de les places convocades (dues places).

Les proves selectives, aquelles que constitueixen la fase de l'oposició, no podran tenir lloc en un termini inferior a dos mesos des de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Aquestes bases s'ajusten a allò que estableix el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les entitats locals, 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 legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, 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 i el Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Les bases es publicaran íntegrament al BOP i al tauler d'edictes de la Seu electrònica del Consorci. La convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La resta de documentació relacionada amb aquest procés (admesos i exclosos, resultats de les proves,...) es publicarà a la Seu electrònica del Consorci: <https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=9825160009>

Aquestes bases també tenen per objecte la creació d'una borsa de treball a partir del tercer lloc en qualificació per a contractacions laborals temporals o nomenaments de funcionaris interins, que puguin sobrevenir i per a cobrir les necessitats que es produeixin durant el termini màxim que determini la llei, en les següents situacions:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix, amb el límit de duració màxima de 3 anys establert a la normativa actualment vigent.
- Substitució transitòria dels titulars.
- Execució de programes de caràcter temporal.
- Execució de programes subvencionats (vinculats a una subvenció).
- Excés o acumulació de tasques per un període màxim de 9 mesos dins d'un període de 18 mesos.
- Contractació en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència i Fons de la Unió Europea.
- Contractes vinculats a programes d'activació per l'ocupació (Disposició Addicional 9a del text refós de la Llei d'Ocupació).

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu té tots els efectes de la notificació als interessats i a les interessades d'acord amb el que estableix l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Atenent a allò que disposa la Disposició addicional 30ª del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, per a limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, les convocatòries de proves selectives poden incloure, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, un nombre de places addicionals per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

Les noves vacants s'adjudicaran als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats, els quals es contractaran com a personal laboral fix amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants.

La relació d'aspirants aprovats sense plaça restarà automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució d'aquesta convocatòria.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

- Denominació del lloc: Tècnic/a superior SEAIA (Serveis especialitzats d'atenció a la infància i l'adolescència)
- Número del lloc/fitxa: 009
- Número de llocs: 2
- Règim: Laboral fix
- Titulació: Llicenciatura o grau en pedagogia o psicologia.
- Grup de classificació: A1
- Jornada ordinària: 35 hores setmanals.
- Retribucions anuals: 36.418,48 euros bruts segons la Relació de Llocs de Treball.
- Acreditar coneixements de nivell de suficiència de català equivalents al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.
- Funcions del lloc de treball:
 - o Donar suport tècnic als serveis socials bàsics i col·laborar-hi en les matèries de llur competència.
 - o Fer valoracions especialitzades a infants en risc o en situació de desamparament que no es poden abordar des d'un servei social bàsic, tenint en compte els corresponents informes de derivació.
 - o Promoure, establir i aplicar mesures d'inserció social, laboral, educativa i familiar tractant amb l'infant/adolescent i amb la família.
 - o Fer el seguiment, tractament i l'avaluació de les mesures de protecció.
 - o Elaborar i controlar els plans de treball.
 - o Coordinar-se amb els serveis socials bàsics, els professionals dels altres sistemes de benestar social, les entitats associatives i altres serveis especialitzats.
 - o Atendre urgències amb posterior revisió i replantejament del pla de treball.
 - o Intervenir com a pèrit de SAIA i testimoni en processos judicials de part, fiscalia o a instància d'altres serveis.
 - o I, en general altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes i establertes per l'ordenament jurídic vigent.

3. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a prendre part en les proves de selecció, els i les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents:

- a) Reunir un dels següents requisits respecte la ciutadania:
- Tenir la ciutadania espanyola d'acord amb les lleis vigents.
 - Tenir la ciutadania d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin a les seves expenses.
 - Les persones amb ciutadania estrangera d'estats que no pertanyen a la Unió Europea, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya.

b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Tenir la titulació requerida. Les titulacions obtingudes a l'estranger s'hauran d'haver homologat a efectes de ser títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.

e) No haver estat separat o separada, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.

f) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística, que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), o equivalent, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Resten exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana de nivell C1 aquells que hagin participat en processos selectius anteriors per accedir a aquest Consorci, sempre que aquests incloguessin una prova de català del mateix nivell o superior i l'haguessin superat.

4. FORMA I TERMINI DE LA PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

D'acord amb l'article 30.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el termini per a la presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils** (s'exclouen del còmput els dissabtes, diumenges i festius) des del dia següent de la publicació de la convocatòria al DOGC.

I. **Documentació** que **cal** adjuntar:

1. Document Nacional d'Identitat, NIE, passaport o altre document identificatiu oficial.
2. Titulació d'accés
3. Currículum Vitae
4. Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català o superior.
5. Documentació acreditativa del nivell de la llengua castellana, si escau.
6. Si escau, la relació de mèrits al·legats amb la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb allò establert a la descripció de la fase de valoració del concurs. La no presentació de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats impossibilita la seva valoració.
7. En el cas que es presentin mèrits, és recomanable adjuntar a la sol·licitud l'annex II complimentat d'acord amb la puntuació atorgada en el barem de mèrits que consta en aquestes bases.
Aquest annex facilitarà a l'aspirant saber quins mèrits presenta per a la seva posterior valoració i al Tribunal l'hi oferirà una lectura més clara i transparent dels mèrits presentats pels i per les aspirants.
Així doncs, aquest annex no eximirà al Tribunal de la tasca de valorar els mèrits presentats per l'aspirant.

II. **Forma** de presentació de les sol·licituds:

Les sol·licituds aniran dirigides al Consorci de Benestar Social Gironès-Salt, a través de qualsevol dels mitjans contemplats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP):

- De forma presencial a les oficines de registre d'aquest consorci, situades al carrer Riera de Mus 1-A, 17003, Girona (Girona). L'horari d'atenció al ciutadà és de dilluns a divendres, de 9:00 a 14:00 hores.
- De forma telemàtica mitjançant el registre electrònic d'aquest consorci:
<https://www.seu-e.cat/ca/web/cbsgirones-salt/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>
- A les oficines de Correus mitjançant "correu administratiu" (en sobre obert i primer full del document amb segell on consti nom de l'oficina de correus, data, lloc, hora i minut d'admissió).
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

Les dades personals incloses a la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se.

Si alguna de les sol·licituds té algun defecte esmenable, aquesta circumstància es farà pública en la resolució de persones admeses i excloses, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i **en el termini màxim d'un mes** la presidència del Consorci, o autoritat en qui hagi delegat, declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses.

En el mateix acord s'establirà la composició nominal del tribunal, el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis i l'ordre d'actuació dels aspirants. A la mateixa resolució s'assenyalaran les causes d'exclusió dels i de les aspirants.

El coneixement públic d'aquest acord per a totes les persones interessades es farà mitjançant la seva publicació en el tauler d'edictes del Consorci, per tal que es puguin esmenar els errors o fer reclamacions, tal com disposa l'article 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes del Consorci i es concedirà un termini de **10 dies hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant als efectes del còmput del termini de possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de **30 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.

No obstant l'anterior, la publicació de l'esmentada resolució podrà ser substituïda per la notificació personal als interessats, d'acord amb el que preveu l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Les persones que figurin excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a ells que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà de nou al tauler d'edictes del Consorci.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Segons l'article 60 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, els òrgans de selecció hauran de ser col·legiats i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i atindrà a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà a títol individual, no podent ostentar la representació a compte de ningú.

La composició del tribunal respectarà les previsions de l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador el designarà la presidència del Consorci o autoritat en qui hagi delegat i tindrà la següent composició:

- **President/a:**
Personal laboral fix amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit pel lloc de treball al qual s'aspira; i la seva persona suplent.
- **Vocals:**
 - Un representant designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya a proposta de la mateixa escola; i la seva persona suplent.
 - Tres tècnics/tècniques que tinguin la condició de fixesa amb una categoria igual o superior a la convocada, designats entre el personal del Consorci o d'una altra administració; i les seves persones suplents.
- **Secretari/ària:**
La Secretària no té la condició de membre del Tribunal Qualificador, fet que implica la seva assistència a les sessions amb veu però sense vot, d'acord al previst a l'article 19.4 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
La Secretaria d'aquest procés selectiu recaurà en el personal de l'àrea de serveis d'aquest Consorci.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, que actuaran amb veu però sense vot, per a totes o algunes de les proves.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, l'assistència del president i del secretari serà necessària sempre.

Podrà assistir a les sessions del tribunal un representant del personal, com a observador i sense veu ni vot, tant a les proves que es realitzin com en la seva valoració.

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigit i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística per a valorar la prova de coneixements de llengua catalana.

El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinent, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes o les discrepàncies que puguin sorgir durant el desenvolupament del procés de selecció.

Els membres del tribunal qualificador, la secretaria i, en cas que assisteixi, el representant del personal, hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. En cas que el Tribunal es nodreixi d'assessors/es, aquests també observaran si concorren en alguna de les causes de recusació i abstenció i actuaran en conseqüència.

Es declara expressament que el tribunal de selecció no podrà proposar la contractació laboral fixa d'un número superior d'aprovats al número de places convocades (2 places), independentment del número d'aprovats de la convocatòria.

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i no hagin estat proposats per a la contractació, passaran a formar part d'una borsa de treball per a contractacions o nomenaments de naturalesa temporal.

7. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el del concurs oposició lliure.

El procés de concurs oposició constarà de dues fases diferenciades: la d'oposició i la de concurs.

La fase de l'oposició no podrà tenir lloc en un termini inferior a dos mesos des de la publicació de la convocatòria al DOGC.

La fase del concurs representarà, com a màxim, el 40% del total del procés de selecció, atès l'article 49 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Únicament accediran a la fase de concurs els i les aspirants que superin l'oposició.

El lloc, data i hora del començament de la primera prova de l'oposició seran anunciats mitjançant el decret d'admesos/es i exclosos/es publicat a la seu electrònica del Consorci així com les proves successives, que podran o no coincidir amb la data assenyalada per a la primera prova.

Igualment, les puntuacions es faran públiques mitjançant el tauler de la seu electrònica del Consorci.

Així mateix, l'aspirant seleccionat o seleccionada, d'acord amb les millors puntuacions obtingudes a les fases del concurs i de l'oposició, haurà de superar un període de prova de sis mesos. Només es podrà suprimir el període de prova en el cas que la persona seleccionada hagi superat en aquest Consorci un període de prova de sis mesos en places de la mateixa naturalesa que la convocada.

FASE DE L'OPOSICIÓ (18 punts)

Els/les aspirants seran cridats per a cada exercici en crida única i seran exclosos/es aquells/es que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants podran ser requerits pels membres del Tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva identitat.

La puntuació definitiva en la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de puntuacions obtingudes pels aspirants en els diferents exercicis.

Els exercicis de la fase d'oposició seran els següents:

Primer exercici: Prova de coneixements teòrics tipus test (màxim 5 punts).

Tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en respondre un qüestionari de 50 preguntes tipus test, el contingut de les quals estarà relacionat amb el temari general i específic que consta en aquestes bases, en el temps que determini el Tribunal i que serà, com a màxim, d'una hora.

Cada pregunta correctament contestada serà valorada amb 0,10 punts.

Les preguntes no contestades no restaran. Les preguntes errònies no restaran.

La puntuació màxima d'aquesta prova són 5 punts i cal obtenir una puntuació mínima 2,50 punts per a la seva superació.

Segon exercici: Prova teòrica (màxim 3 punts).

Tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en respondre 10 preguntes per escrit relacionades amb el contingut del temari específic d'aquestes bases.

El temps màxim per a contestar aquestes preguntes serà d'1 hora i 30 minuts. Es puntuarà de 0 a 3 punts, i per a superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 1,50 punts.

Tercer exercici: Prova teòrica pràctica (màxim 10 punts)

El tercer exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en la resolució per escrit, en un únic acte, d'un supòsit pràctic únic vinculant i directament relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball i amb el contingut del temari de la convocatòria, amb la finalitat de verificar de manera objectiva la capacitat de la persona aspirant per aplicar els coneixements exigibles en situacions anàlogues a les que es poden produir en el desenvolupament ordinari de les seves tasques, i garantint en tot cas l'adequació entre el contingut de la prova i les funcions o tasques a desenvolupar.

El supòsit pràctic incorporarà, si escau, documents simulats suficients per permetre avaluar la correcta comprensió de la situació plantejada i es desglossarà en un conjunt tancat de preguntes o apartats que, com a regla general, seran d'un nombre mínim de deu i màxim de 15 preguntes, definides prèviament i orientades a obtenir respostes estructurades, coherents i completament motivades en allò essencial, sense que en cap cas el Tribunal pugui substituir el model de prova establert en aquestes bases per un altre diferent, limitant-se la seva actuació a la concreció del contingut del supòsit i a la seva correcció conforme als criteris de valoració aprovats en la present convocatòria.

El temps màxim per a realitzar aquest exercici serà de cent-vint minuts, sense perjudici de les adaptacions raonables que, si escau, es puguin acordar per garantir la igualtat d'oportunitats de les persones aspirants amb discapacitat que ho hagin sol·licitat i justificat en els termes previstos a la convocatòria, preservant en tot cas l'objectivitat de la prova i la comparabilitat dels resultats.

La qualificació del tercer exercici serà de 0 a 10 punts, i per a superar la prova serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts, quedant excloses del procés selectiu les persones aspirants que no arribin a aquesta puntuació mínima.

Es valoraran especialment en aquest exercici, la facilitat de redacció, el nivell de formació general i els coneixements sobre els temes proposats. Es tindrà en compte la redacció clara, la bona cal·ligrafia i l'ortografia.

La correcció del tercer exercici es durà a terme mitjançant criteris de valoració objectius i predeterminats, orientats a valorar la capacitat d'anàlisi i comprensió del supòsit i la resposta adequada a les qüestions formulades.

Quart exercici: Prova de català (Apte o no apte)

Aquesta prova s'adequarà al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Aquesta prova és de caràcter obligatori però quedaran exemptes de realitzar-la les persones que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada (nivell C1) expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL.

Resten exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana de nivell C1 aquells que hagin participat en processos selectius anteriors per accedir a aquest Consorci, sempre que aquests incloguessin una prova de català del mateix nivell o superior i l'haguessin superat.

Aquesta prova és eliminatòria i es puntuarà com apte/a o no apte/a.

FASE DEL CONCURS (12 punts)

Aquesta fase serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició.

La data màxima de còmput dels referits mèrits és fins al darrer dia de la presentació d'instàncies. Totes les formacions i/o experiència laboral de data posterior a aquesta data no seran objecte de valoració.

Amb independència de la puntuació obtinguda als apartats següents A) Experiència, B) Formació, C) Titulació Acadèmica, D) Coneixement llengua i E) ACTIC, la puntuació màxima global en concepte de mèrits serà de 12 punts.

A) EXPERIÈNCIA (màxim 4 punts)

L'experiència professional es valorarà per **mesos complets** treballats, fins a un màxim de 4 punts.

El barem a seguir serà el següent:

- Els serveis prestats a l'administració local en llocs de treball de Tècnic/a del grup A1 com a psicòleg/psicòloga o pedagog/a, a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.
- Els serveis prestats en d'altres administracions públiques en llocs de treball de Tècnic/a del grup A1 com a psicòleg/psicòloga o pedagog/a, a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

L'experiència s'acredita amb:

Sector Públic:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant **certificat de serveis prestats** de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. A banda del certificat de serveis prestats, també caldrà **l'informe de la vida laboral**.

L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants. Tant l'informe de la vida laboral i el certificat de serveis prestats, caldrà que es presenti juntament amb la sol·licitud.

B) CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (màxim 3 punts)

Es valorarà fins a un màxim de 3 punts, la realització de cursos de formació en els últims 15 anys, sobre temes relacionats estrictament amb les funcions relacionades amb el lloc de treball i sempre i quan s'hagin impartit per les escoles d'administració pública o per les mateixes administracions públiques o per centres d'ensenyament públics; així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes de formació subvencionats per organismes públics o estiguin oficialment reconeguts.

El barem a seguir serà el següent:

- Cursos amb certificat d'aprofitament:

- De 10 a 20 hores: 0,25 punts
- De 21 a 30 hores: 0,50 punts
- De 31 a 60 hores: 1 punt
- De 61 o més hores: 2 punts

- Cursos amb certificat d'assistència: D'acord amb les durades anteriors la puntuació es reduirà a la meitat quan només consti el certificat d'assistència.

C) TITULACIÓ ACADÈMICA SUPERIOR A L' EXIGIDA (màxim 2 punts)

Es valorarà fins a un màxim de 2 punts la titulació acadèmica superior a l'exigida.

- 1 punt màxim per estar en possessió de la titulació d'una segona carrera universitària.
- 1,5 punts màxim per Postgrau Universitari vinculat amb l'exercici professional i que aporti coneixements complementaris i avançats.
- 2 punts màxim per Màster Universitari vinculat amb l'exercici professional i que aporti coneixements complementaris i avançats.

D) CONEIXEMENT LLENGUA (màxim 2 punts)

- S'atorgarà 1,5 punts per estar en possessió del Certificat de nivell superior de català (C2).
- Acreditació de coneixements d'idiomes oficials de la Unió Europea, mitjançant titulació oficial, d'acord amb el següent barem:
 - Certificat de nivell C1 (MCER) o superior: 1,5 punts màxim per idioma
 - Certificat de nivell avançat de l'EOI o nivell B2 MCER: 1 punt màxim per idioma
 - Nivell B1 (MCER): 0,5 punts màxim per idioma

E) ACTIC (màxim 1 punt)

- ACTIC superior: 1 punt
- ACTIC mitjà: 0,75 punts

8. RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs (màxim 30 punts).

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'ens local i contra el seu resultat podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant el competent per resoldre'l, d'acord amb els articles 112, 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'aspirant seleccionat o seleccionada, d'acord amb les millors puntuacions obtingudes a les fases del concurs i de l'oposició, haurà de superar un període de prova de sis mesos. Només es podrà suprimir el període de prova en el cas que la persona seleccionada hagi superat en aquest Consorci un període de prova de sis mesos en places de la mateixa naturalesa que la convocada.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió de la Direcció, la qual tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Si l'aspirant no assoleix els nivells de suficients d'integració i eficiència, serà declarat no apte/a per la presidència d'aquest Consorci i es procedirà a cridar a la següent persona segons ordre de prelatió.

La Direcció haurà d'emetre un informe al final del període de prova sobre el nivell d'eficiència i integració al lloc de l'aspirant.

9. LLISTA D'APROVATS I D'APROVADES

Un cop finalitzat el procés i qualificats els i les aspirants, el Tribunal farà pública a la seu electrònica del Consorci la relació d'aprovat i d'aprovaes per ordre de puntuació de més a menys.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Dins del termini de vint dies naturals des que es facin públiques les llistes d'aprovat, Recursos Humans requerirà a l'aspirant proposat que aporti:

- Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen

- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.

Els/les aspirants discapacitats/des hauran 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.

La documentació s'ha de presentar dins del termini que s'indiqui, excepte els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan convocant.

10. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Creació d'una borsa de treball

Poden formar part de la Borsa de Treball aquelles persones que hagin aprovat un procés de concurs-oposició però no hagin obtingut plaça o no hagin estat cridats a ocupar un lloc per les circumstàncies que ho motivaren, aquelles persones que hagin superat processos selectius, aquelles persones que estiguin treballant al Consorci o aquelles que hagin prestat serveis al Consorci.

Les persones que hagin quedat en borsa seran contractades o nomenades a efectes de cobrir de forma temporal (personal funcionari interí o personal laboral de durada determinada) les necessitats d'ocupació, en les següents situacions:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix, amb el límit de duració màxima de 3 anys establert a la normativa actualment vigent.
- Substitució transitòria dels titulars.
- Execució de programes de caràcter temporal.
- Execució de programes subvencionats (vinculats a una subvenció).
- Excés o acumulació de tasques per un període màxim de 9 mesos dins d'un període de 18 mesos.
- Contractació en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència i Fons de la Unió Europea.
- Contractes vinculats a programes d'activació per l'ocupació (Disposició Addicional 9a del text refós de la Llei d'Ocupació).

Per a aquells i aquelles integrants de la borsa, es preveurà l'establiment d'un període de prova de fins a màxim 6 mesos pel grup A1 i A2 dins del qual aquelles persones que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència seran declarats per resolució no aptes perdent, en conseqüència, tot dret a romandre en la borsa.

Limitacions a la contractació

Abans de cridar a un/a candidat/a per a cobrir un lloc de treball, el departament de RRHH comprovarà que la persona a cridar no està afectada per les limitacions a la temporalitat que estipula l'actual normativa d'aplicació (Llei 20/2021, de 29 de desembre de 2021, de mesures per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública).

A una mateixa persona se li podran realitzar tants nomenaments i/o contractes temporals com li corresponguin per ordre de la borsa fins que la suma de tots ells no superi els límits marcats per la normativa laboral.

Quan es produeixi dita circumstància, es manté a la persona en la posició que li correspon, però no serà cridada de nou fins que no se superin les referides limitacions a la temporalitat i hagin passat, mínim, 12 mesos des de la darrera contractació, excepte que la persona acreditat amb documents, haver estat contractada per una altra administració o empreses, no vinculada amb el CBS per un període de més de 6 mesos.

Funcionament

Tot i que la Borsa s'ordena en una llista única, en ordre de prelació, es divideix en dos blocs:

BLOC I: Té caràcter preferent. El formen les persones que hagin aprovat un procés de concurs oposició i no hagin obtingut plaça, les donades d'alta a les borses anteriors i les que prestin serveis al Consorci o hagin treballat en l'organització.

BLOC II: El formen les persones que hagin participat en concursos oposició i no hagin obtingut plaça i que, a més, no hagin treballat mai al Consorci o no hagin prestat serveis al CBS els darrers 5 anys. Seguides de les persones que hagin superat processos de selecció, o que hagin participat en processos d'ampliació de Borsa.

El Consorci de Benestar Social Gironès-Salt gestionarà la contractació dels candidats/es de la Borsa de Treball, amb la utilització del procediment següent:

a) Es procedirà a cobrir les ofertes mitjançant comunicació electrònica (E-Notum) a als/les candidats/es de la Borsa de Treball (per ordre de llista), en la qual es demanarà que es respongui per telèfon o a través d'un correu electrònic a serveis@cbs.cat, en un termini de 24 hores.

b) Si no s'obté resposta, es procedirà a contactar-hi telefònicament. A les tres trucades sense resposta, es procedirà a comunicar l'oferta al següent candidat/a de la llista.

c) Les comunicacions s'enviaran per ordre preferent de llista de candidats/es del BLOC I, i se'ls informarà en què consisteix la contractació laboral i el temps aproximat de durada del contracte.

d) En cas d'exhaurir la llista del BLOC I, es passarà a comunicar les persones candidates del BLOC II, seguint l'ordre establert.

e) Els candidats/es del BLOC I, si rebutgen una oferta, mantindran la seva posició a la llista en ordre de puntuació.

f) Les persones candidates han de comunicar qualsevol canvi de les seves dades personals i/o dades de contacte que puguin afectar el procés de comunicació de les ofertes. Si s'ha canviat d'adreça de correu electrònic o número de telèfon mòbil, i no s'ha informat al Consorci, si no es respon a la comunicació per escrit i a les tres trucades posteriors, es considerarà l'oferta com a rebutjada.

g) Les contractacions d'interinitat superiors a un any s'oferiran a les persones que ocupin els tres primers llocs del BLOC I.

h) Les ofertes que, d'acord amb la Relació de Llocs de Treball, requereixin unes especificitats quant a formació o experiència, amb consulta prèvia al Comitè s'establirà una llista única amb ordre de puntuació per aquells/es candidats/es que compleixin els requisits.

j) Com a mesura d'estabilització en temes de personal, i amb la voluntat d'evitar una excessiva rotativitat, amb acord amb el Comitè, es podrà oferir una nova contractació temporal de cobertura a un/a treballador/a que tingui en previsió la finalització del seu contracte de treball. Aquesta nova oferta caldrà que sigui comunicada a aquest/a treballador/a quan es prevegi l'oferta de cobertura en un termini inferior d'un mes i mig.

k) En cas que es tracti d'una oferta d'interinitat, amb acord amb el Comitè, serà comunicada en aquell/a treballador/a que presenti més d'un any d'antiguitat i ja ocupi el lloc de treball.

Actiu en Borsa: Es qualificarà amb aquesta situació a totes les persones aspirants de la borsa de treball de les quals no es conegui causa d'inactivitat, exclusió, ni activitat.

Aquestes, per ordre de prelación, seran cridades segons necessitats a cobrir.

Les persones que prestin serveis al CBS constaran d'ofici en la borsa de treball en situació d'inactiu, fins que finalitzin la prestació de serveis.

Inactiu en Borsa: Les persones aspirants poden sol·licitar, mitjançant instància, inactivar la seva candidatura de la borsa de treball, mantenint la posició que disposin en aquell moment, quan acreditin alguna de les següents situacions:

- Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.
- Haver estat víctima de violència de gènere.
- Estar cursant estudis reglats amb incompatibilitat d'horaris.
- Estar treballant en una altre administració o empresa.
- Estar en situació d'incapacitat temporal.
- Cura de fills menors de 3 anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat, que no es puguin valdre per ells mateixos. Altres causes de força major degudament acreditades.
- Quan s'aixequi la inactivitat, recuperaran la seva posició reservada en la borsa de treball. Si s'inactiva la candidatura acreditant correctament algun dels motius anteriors, evitaran l'exclusió prevista en aquestes bases.

Serà responsabilitat de les persones en situació d'inactivitat sol·licitar-la i acreditar-la, així com d'activar-la novament quan ja no es doni la situació que la va causar. S'haurà de fer mitjançant instància.

✓ **Exclusió**

Serà causa d'exclusió de la borsa de treball quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

- Renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa.
- La no superació del període de prova implicarà no ser cridat de nou per al mateix lloc de treball. La persona podrà ser cridada una segona vegada per ocupar un lloc de treball diferent de la mateixa borsa i, en el cas que tampoc superi el període de prova quedarà definitivament exclosa de la borsa.
- Durant el període de la contractació/nomenament es realitzarà un seguiment de l'acompliment de la persona per part del Servei on estigui destinada, que haurà també d'informar al treballador/a de la seva adaptació al lloc de treball. En el cas que al finalitzar la seva relació l'informe d'acompliment del Servei

sigui negatiu, comportarà l'exclusió de la borsa per aquest lloc de treball. La persona serà degudament informada dels motius que comporten la seva exclusió.

- La finalització del nomenament o contracte per voluntat de l'empleat/da (excepte que sigui requisit previ per acceptar un altre nomenament o contracte).
- Per acomiadament disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació/nomenament.

11. INCIDÈNCIES I RECURSOS

El tribunal qualificador queda facultat per a resoldre tots els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot el que no prevegin aquestes bases i la legislació d'aplicació supletòria.

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs d'alçada en el termini d'un mes des de la data de publicació de l'acte davant la Presidència del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt.

El resultat del concurs oposició que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant la Presidència del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors de picatge en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici per l'òrgan de selecció.

ANNEX I: TEMARI

PART GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura. Organització territorial de l'Estat: l'Estat de les autonomies i l'autonomia local.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Drets i deures de l'àmbit civil i social. Drets en l'àmbit polític i de l'Administració.
3. L'Administració Local. Concepte. Entitats que comprèn.
4. Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Drets dels empleats públics. Drets dels empleats públics exercits col·lectivament.
5. Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Deures dels empleats públics. Codi de conducta.
6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Modalitats de finalització: terminació convencional, desistiment, renúncia, caducitat, impossibilitat material de continuar el procediment.
7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'administració electrònica. El registre electrònic.
8. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La notificació. Concepte. Regulació. Requisits generals. Pràctica de la notificació.
9. Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Accés a la informació pública. Dret d'accés a la informació pública. Límits al dret d'accés a la informació pública. Dades personals especialment protegides.
10. Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Requisits de les sol·licituds d'informació pública. Afectació de drets o interessos de tercers.
11. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Dret d'accés. Dret de rectificació. Dret de supressió. Dret a la limitació del tractament. Dret a la portabilitat. Dret d'oposició.
12. Els principals col·lectius que atenen els serveis del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt.
13. Els Estatuts del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt. Òrgans de govern.

14. L'organització comarcal de Catalunya. Consells comarcals: òrgans i competències.
15. Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. El personal al servei de les administracions públiques: classes i règim jurídic.
16. Codi ètic i de bon govern del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt. Objecte. Contingut i àmbit d'aplicació.
17. Règim jurídic dels contractes administratius. Tipus i classificació. Distinció dels diferents procediments d'adjudicació.
18. Règim jurídic dels contractes administratius. El contracte menor.

PART ESPECÍFICA

19. L'EAIA: definició, composició i funcions de l'equip.
20. L'EAIA. Criteris de territorialitat. EAIA responsable de cas. EAIA Col·laborador. Criteris de derivació i traspàs de casos entre els EAIA.
21. Tipologies de maltractament infantil, definició i indicadors de risc que presenten .
22. Expedients administratius de protecció a la infància i l'adolescència. Situacions administratives dels expedients tècnics. Característiques i procediments generals.
23. Procediment de desemparament. La presa de decisions.
24. Factors de Risc i Factors de Protecció.
25. Factors de desemparament.
26. Expedient de tutela. Definició, criteris i aplicació.
27. Intervenció en situacions d'urgència respecte a la protecció de menors. Dispositius, equips especialitzats i procediments.
28. Mesures cautelars i desemparaments preventius. Definició, funcions i procediments.
29. Processos tècnics en la fase d'estudi i valoració dels Equips d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Processos clau.
30. Distincions entre les funcions de l'equip d'estudi-diagnòstic i l'equip de seguiment dins l'EAIA. Processos clau.
31. El Pla de Millora com a instrument de valoració i seguiment. Finalitat i aspectes tècnics.
32. El compromís socioeducatiu. Descripció, funcions i utilització com a instrument tècnic. Situacions a les quals va dirigit.
33. L'acolliment residencial, familiar i l'adopció. Criteris tècnics per a cada proposta.
34. Centres Residencials d'Educació Intensiva i Centres Terapèutics. Descripció de la població adolescent a qui estan adreçats. Característiques i objectius fonamentals.
35. L'acolliment familiar: modalitats diverses d'acolliment familiar. Tasques a desenvolupar per l'EAIA i altres equips professionals.
36. Diferències bàsiques entre l'acolliment simple i l'acolliment permanent.
37. Preadoptiu, justificació de la mesura, aspectes tècnics i requisits a considerar.
38. El règim de relació entre els infants tutelats i els progenitors. Tipologies i consideracions importants.
39. Les Visites Biològiques, objectius i aspectes rellevants per la seva valoració. Criteris per a la suspensió de visites. Circuit administratiu.
40. Tipologia de propostes tècniques i mesures administratives per part de l'EAIA.
41. Tutela i guarda. Funcions del tutor i de la persona guardadora.
42. Recursos d'autonomia. Breu descripció i intervenció amb joves i adolescents tutelats i ex-tutelats.
43. Dificultats en la intervenció en situacions de risc sense tutela dins l'EAIA.
44. Els canvis de mesura protectora. Claus per motivar un canvi de mesura de protecció de l'infant i adolescent.
45. Síntesi avaluativa, definició, objectiu, contingut genèric dels apartats.
46. L'entrevista com a instrument d'intervenció. Tipus d'entrevista. Metodologies i estratègies diferencials.
47. Els Equips de Valoració del Maltractament Infantil (EVAMI). Definició i funcions.
48. La Unitat de Detecció i Prevenció del Maltractament Infantil (UDEPMI). Definició i funcions.
49. El Servei d'Integració Familiar en Família Extensa (SIFE). Definició i funcions.
50. Les Cases d'Infants. Definició. Població destinatària. Qui pot derivar a aquest servei. Circuit de derivació i acceptació de casos.
51. Àrea de Suport als Joves Tutelats i Ex Tutelats. Objectius, destinataris i funcions.
52. Barnahus. Definició, funcions i metodologia de treball.
53. La coordinació i treball compartit amb altres serveis. El treball en xarxa des del context de l'EAIA: conceptualització.
54. El treball conjunt entre Serveis Socials d'Atenció Primària i Serveis Especialitzats d'Infància.

55. El treball interdisciplinari a l'EAIA. Funcions i intervenció del psicòleg/a a l'EAIA.
56. El treball interdisciplinari a l'EAIA. Funcions i intervenció del pedagog/a a l'EAIA.
57. L'abús sexual infantil (ASI). Conductes constitutives d'ASI. Diagnòstic i serveis d'atenció.
58. L'abús sexual. Elements de detecció a través de l'infant, la família, els entorns propers i els serveis. Indicadors de risc i elements de protecció.
59. Abusos sexuals infantils . Protocol a seguir en cas de sospita i/o revelació.
60. Pautes per a la detecció, comunicació i avaluació inicial de situacions de maltractament infantil i adolescent. Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya (juliol de 2017).
61. Protocol d'actuació entre els departaments de Drets Socials i Inclusió, i d'Educació; de prevenció, detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu.
62. El maltractament infantil: prevenció, detecció, intervenció i tractament.
63. Models d'intervenció psicològica. Fonaments dels principals models psicoterapèutics. Teràpia psicoanalítica. Teràpia de conducta. Teràpies humanistes. Teràpies cognitives. Teràpies sistèmiques.
64. Situacions individuals i familiars que requereixen tractament psicològic en el context d'atenció social.
65. La intervenció amb infants i adolescents com a fills i filles de dones que viuen situacions de violències masclistes.
66. La intervenció amb adolescents que viuen o que exerceixen violència masclista.
67. Xarxa de tractament i atenció a persones amb hàbits de consum de substàncies tòxiques i drogodependències. Definició dels serveis.
68. Protocol d'abordatge de matrimonis forçats a Catalunya. Objectius, aspectes fonamentals del protocol.
69. El cicle vital familiar. Principals etapes i riscos. La crisi familiar. Concepte i funció en el cicle vital familiar.
70. La mediació i altres mecanismes de resolució de conflictes interpersonals i intergrupals. Tipus de mediació. La mediació familiar com a concepte.
71. Psicopatologia en la infància i en l'adolescència: trastorns en les funcions bàsiques. Alteracions en la vida afectiva i social. Trastorns de conducta. Trastorns de l'estat d'ànim i d'ansietat. Trastorns de l'alimentació.
72. Psicopatologia de l'adult. Normalitat i patologia. Classificació dels trastorns mentals.
73. Competències parentals i el bon tracte infantil: característiques, relacions i conseqüències. La parentalitat positiva.
74. La intervenció en el treball amb famílies maltractadores o negligents. Contextos i característiques particulars de l'atenció a la família i als usuaris sense demanda.
75. Deontologia i ètica professional. El codi d'ètica professional i la responsabilitat del psicòleg/psicòloga o pedagog/pedagoga amb l'usuari/ària, les institucions i altres professionals.
76. La família. La funció socialitzadora i educadora de la família. Nous models familiars. Programes de suport a les famílies de la comarca del Gironès - Salt.
77. Teoria del Víncl. Diferents tipus de víncl afectiu i característiques. Eines d'avaluació.
78. Capacitats parentals fonamentals que afavoreixen la construcció de víncls de base segura.
79. L'infant resilient. El concepte de resiliència.
80. La comunicació verbal i no verbal. L'escolta activa, l'empatia, l'assertivitat i el reforç positiu.
81. La intervenció familiar en context de violència masclista. Repercussions en els infants.
82. La teràpia Coercitiva en el context de la intervenció social. El rol d'ajuda i el rol de control.
83. Psicologia Evolutiva en la infància i l'Adolescència. Principals etapes evolutives i les seves característiques.
84. Conseqüències dels maltractes vers els infants. Descripció per àmbits.
85. Les competències parentals: capacitats i habilitats parentals.
86. Estils educatius associats a les incompetències parentals.
87. Les necessitats bàsiques infantils. Pilars bàsics de la parentalitat ben tractant.
88. Instruments d'avaluació del patiment infantil.
89. Repercussions en els infants i adolescents de la Violència Masclista.
90. L'abordatge dels maltractes amb col·lectius socials i culturals diferenciats.

ANNEX II: AUTOBAREMACIÓ

MÈRITS					
TIPUS DE MÈRIT			Número de mesos	Puntuació	
A) EXPERIÈNCIA (màxim 4 punts)	Els serveis prestats a l'administració local en llocs de treball de Tècnic/a del grup A1 com a psicòleg/psicòloga o pedagog/a, a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.				
	Els serveis prestats en d'altres administracions públiques en llocs de treball de Tècnic/a del grup A1 com a psicòleg/psicòloga o pedagog/a, a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.				
TOTAL PUNTUACIÓ APARTAT A)					
B) CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (màxim 3 punts)	Cursos	Hores	Nombre de cursos	Puntuació	Organisme formador
	Cursos amb certificat d'aprofitament	De 10 a 20 hores: 0,25 punts			
		De 21 a 30 hores: 0,50 punts			
		De 31 a 60 hores: 1 punt			
		De 61 o més hores: 2 punts			
	Cursos amb certificat d'assistència	De 10 a 20 hores: 0,125 punts			
		De 21 a 30 hores: 0,25 punts			
		De 31 a 60 hores: 0,50 punts			
		De 61 o més hores: 1 punt			
TOTAL PUNTUACIÓ APARTAT B)					
C) TITULACIÓ ACADÈMICA SUPERIOR A L'EXIGIDA (màxim 2 punts)			Sí/No	Puntuació	
	2a carrera universitària: 1 punt				
	Postgrau Universitari: 1,50 punts				
	Màster Universitari: 2 punts				
D) CONEIXEMENT LLENGUA (màxim 2 punts)	Certificat de nivell superior de català (C2): 1,5 punts.				
	Acreditació de coneixements d'idiomes oficials de la Unió Europea, mitjançant titulació oficial, d'acord amb el següent barem: -Certificat de nivell C1 (MCER) o superior: 1,5 punts màxim per idioma -Certificat de nivell avançat de l'EOI o nivell B2 MCER: 1 punt màxim per idioma -Nivell B1 (MCER): 0,5 punts màxim per idioma				
E) ACTIC (màxim 1 punt)	ACTIC superior: 1 punt				
	ACTIC mitjà: 0,75 punts				
TOTAL PUNTUACIÓ APARTATS C), D), E)					
TOTAL FASE CONCURS (màxim de 12 punts)					