CONSELL COMARCAL DE L'ANOIA

Noemí Trucharte Cervera (1 de 1)
Presidenta
Data Signatura: 28/10/2026
HASH: 10dbd5617d86c4fe028ef1787880168c

ANUNCI

Es fa públic que mitjançant Decret de Presidència núm. 2026-0267 de data 23 de novembre de 2026 s'ha resolt aprovar la convocatòria i les bases reguladores específiques del procés selectiu per a la cobertura en règim de laboral fix d'una plaça de Tècnic/a Mitjà/ana de la plantilla de personal laboral del Consell Comarcal de l'Anoia, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024, vinculada a la provisió definitiva del lloc de treball de Tècnic/a Acció Comunitària Inclusiva PLACI (CODI RLT BSC-INC-06) del Consell Comarcal de l'Anoia.

Les presents bases específiques es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler electrònic de la Corporació i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases específiques aprovades, que s'exposen al públic i que regeixen la present convocatòria són les que es detallen a l'annex.

Sra. Noemí Trucharte Cervera

Presidenta del Consell Comarcal de l'Anoia

A Igualada, a data de la signatura electrònica.

Codi Validació: AEW639DG3XC9JQR2M9DCK6JNY
Verificació: https://anoia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 7

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA EN RÈGIM LABORAL FIX, DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA (SUBGRUP A2), MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A ACCIÓ COMUNITÀRIA INCLUSIVA PLACI (CODI RLT BSC-INC-06) DEL CONSELL COMARCAL DE L'ANOIA

Primera.- Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés selectiu per a la cobertura en règim de **laboral fix** d'una plaça de **Tècnic/a Mitjà/ana** de la plantilla de personal laboral del Consell Comarcal de l'Anoia, equivalent al Grup A, Subgrup A2, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024, vinculada a la provisió definitiva del lloc de treball de **Tècnic/a Acció Comunitària Inclusiva (PLACI)**, codi RLT BSC-INC-06.

Així mateix, també té per objecte la constitució d'una borsa de treball per la cobertura de necessitats temporals de prestació de servei d'acord amb la normativa vigent.

1.2. Les bases generals que regeixen aquest procés selectiu són les aprovades en data 7 d'abril de 2025, a la Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Anoia, en sessió ordinària, que regulen els processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari de carrera i de personal laboral indefinit fix del Consell Comarcal de l'Anoia corresponents a l'oferta pública d'ocupació 2024 i posteriors, publicades al BOPB en data 11 d'abril de 2025 (CVE 202510078214) i al DOGC en data 5 de maig de 2025 (CVE-DOGC-A-25114053-2025).

Aquestes bases han estat modificades per acord de Junta de Govern Local de data 2 de març de 2026, i han estat novament publicades de manera íntegra al BOPB en data 6 de març de 2026 (CVE 202610043354) i al DOGC en data 13 de març de 2026 (CVE-DOGC-A-26064041-2026).

Enllaç bases generals: **https://bop.diba.cat/anunci/3907655/rectificacio-de-les-bases-comunes-reguladores-dels-processos-selectius-per-a-la-cobertura-definitiva-de-les-places-vacants-de-personal-funcionari-de-carrera-i-personal-laboral-indefinit-fix-del-consell-comarcal-de-l-anoia-corresponents-a-l-oferta-publica-d-ocupacio-de-2024-i-posteriors-consell-comarcal-de-l-anoia**

Segona.- Característiques del lloc de treball

Lloc de treball: Tècnic/a Acció Comunitària Inclusiva (PLACI), codi RLT BSC-INC-06.

Règim: Personal laboral fix

Grup de classificació: A2

Sistema selectiu: Concurs-oposició

Jornada: Ordinària – Jornada complerta

Retribució bruta anual: 30.131,88 euros bruts (s'integra per salari base A2, complement destí 21 i complement específic 5.049,06 euros).

Les **funcions principals** del lloc de treball són les següents:

- Elaborar i actualitzar la diagnosi de la realitat social i comunitària de la comarca, mitjançant

Codi Validació: AEW639DG3XC9JQR2M9DCK6JNY
Verificació: https://anoia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 7

l'anàlisi de dades quantitatives i qualitatives, amb especial atenció als processos d'inclusió/exclusió social, convivència, diversitat i vulnerabilitat.

- Detectar necessitats socials i comunitàries del territori i identificar factors d'exclusió i oportunitats de cohesió social.
- Col·laborar en la definició, planificació i actualització del Pla d'Acció Comunitària Inclusiva (PLACI – Anoia Inclusiva) i altres estratègies vinculades.
- Dissenyar, impulsar i implementar projectes i accions comunitàries de caràcter preventiu, inclusiu i de cohesió social.
- Fer el seguiment, avaluació i anàlisi d'impacte dels projectes desenvolupats, incorporant processos de millora contínua.
- Elaborar indicadors de seguiment, sistemes d'avaluació i instruments de recollida de dades.
- Dinamitzar espais de treball transversal interns i externs (taules, comissions, grups de treball i xarxes comunitàries).
- Coordinar-se amb serveis del Consell Comarcal, ajuntaments de la comarca, altres administracions (Diputació de Barcelona, Generalitat de Catalunya) i entitats del tercer sector.
- Afavorir l'alineament entre plans, programes i serveis del territori en el marc de l'estratègia PLACI.
- Desenvolupar accions de dinamització comunitària al territori, promovent la participació ciutadana, el treball en xarxa i el suport a iniciatives comunitàries.
- Impulsar i acompanyar processos participatius amb agents institucionals, professionals, entitats i ciutadania.
- Vincular-se a la xarxa veïnal, social, educativa i cultural del territori.
- Donar suport metodològic i assessorament tècnic a serveis i professionals del Consell Comarcal i dels ajuntaments per incorporar l'enfocament comunitari i inclusiu.
- Acompanyar els equips i serveis en la implementació de la perspectiva comunitària en les seves actuacions.
- Desenvolupar accions vinculades a migracions, acollida, convivència i prevenció de discriminacions.
- Intervenir en processos de prevenció i gestió de conflictes comunitaris, utilitzant eines de treball comunitari, socioeducatiu i de mediació.
- Gestionar expedients administratius vinculats als projectes (subvencions, convenis, contractacions, justificacions i memòries tècniques).
- Elaborar informes tècnics, memòries d'activitat i documentació de seguiment i justificació.
- Col·laborar en la gestió del pressupost assignat i en la definició de necessitats tècniques dels projectes.
- Participar en la redacció de plecs tècnics i processos de contractació vinculats al servei.
- Col·laborar en la planificació i coordinació interna de la unitat organitzativa.
- Proposar millores en la gestió, organització i desplegament de projectes, incloent l'ús

Codi Validació: AEW639DG3XC9JQR2M9DCK6JNY
Verificació: https://anoia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 7

d'eines tecnològiques.

- Participar en la definició de processos de treball més eficients, transparents i orientats a resultats.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar, pròpies del grup de classificació, que li siguin atribuïdes.

Tercera.- Requisits específics de participació a la convocatòria

Per tal de ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants han de reunir els requisits generals establerts en la base segona de les bases comunes reguladores del procés selectiu i alhora, els següents específics, abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de signatura del contracte laboral:

- **Titulació:** Estar en possessió de **qualsevol titulació universitària oficial, grau, llicenciatura o diplomatura universitària,** o bé el document acreditatiu d'haver abonat les taxes per a la seva expedició, especialment de la branca de les ciències socials i jurídiques com Sociologia, Ciències Polítiques i de l'Administració, Antropologia, Treball Social, Educació Social, Psicologia, Pedagogia, o similars.

  Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web http:\\ www.educacionfpydeportes.gob.es

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

- **Llengua catalana:** Acreditar coneixements de llengua català equivalents al nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/224. Els aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.

- Estar en possessió del **carnet de conduir** i tenir **disponibilitat per al desplaçament en vehicle.** Per el desenvolupament de les funcions es requereix fer desplaçaments per la comarca de l'Anoia.

Quarta.- Presentació de les sol·licituds

4.1 Per participar en els processos selectius corresponents caldrà emplenar el model oficial de sol·licitud d'admissió a proves selectives habilitat a l'efecte que es posarà a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció Ciutadana d'aquest Consell, a la Seu Electrònica i adjunt a les bases comunes reguladores del procés.

Codi Validació: AEW639DG3XC9JQR2M9DCK6JNY
Verificació: https://anoia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 7

La presentació de sol·licituds es farà preferentment mitjançant la **Instància General**, a través de la **Seu Electrònica** del Consell Comarcal de l'Anoia ell https://anoia.eadministracio.cat/info.0.

També es pot presentar al Registre General del Consell Comarcal de l'Anoia, Plaça Sant Miquel, 5, 08700 Igualada, amb horari d'atenció a la ciutadania de dilluns a divendres de 8:30 a 14:00 hores, i els dimarts i dijous de 15:30 a 18:00 hores.

4.2 El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria i bases específiques al DOGC.

Cinquena.- TEMARI

TEMARI GENERAL (Bases Generals)

1. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.
2. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.
3. La comarca. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències.
4. Els recursos de les Hisendes locals. El pressupost dels ens locals: estructura i aprovació.
5. El pressupost dels ens locals: execució del pressupost
6. Classes de personal al servei dels ens locals. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionaris.
7. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.
8. Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència i accés a la informació pública i bon govern: el dret d'accés i límits a la informació pública (capítols II i III del Títol III).
9. El tractament de les dades personals al sector públic: obligacions del tractament de les dades.
10. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.
11. El procediment administratiu comú: regulació. El còmput de terminis. Els recursos administratius i la via contenciosa.
12. La implantació de polítiques d'igualtat de gènere a l'Administració: els plans locals d'igualtat de gènere.

TEMARI ESPECÍFIC

13. Llei 12/2007, de serveis socials: objecte, estructura i sistema de serveis socials a Catalunya.
14. Llei 12/2007, de serveis socials: principis rectors i drets d'accés als serveis socials.
15. Serveis socials bàsics i especialitzats: funcions, organització i paper dels ens locals.
16. El sistema català de serveis socials i la perspectiva comunitària.
17. Planificació estratègica dels serveis socials a Catalunya 2021-2024: l'acció comunitària i la prevenció.
18. Models d'intervenció social: assistencial, preventiu i comunitari.

Codi Validació: AEW639DG3XC9JQR2M9DCK6JNY
Verificació: https://anoia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 7

19. Llei 19/2020, d'igualtat de tracte i no-discriminació: objecte i principis.

20. Llei 19/2020, d'igualtat de tracte i no-discriminació: Concepte de discriminació i àmbits d'aplicació

21. Llei 19/2020: acció positiva i promoció de la igualtat.

22. Llei 5/2008 i Llei 17/2020: violència masclista i àmbits d'intervenció.

23. Llei 11/2014 LGBTI: objecte, definicions i deure d'intervenció.

24. Llei 17/2015 d'igualtat efectiva entre homes i dones: aplicació en l'àmbit local.

25. Llei 10/2010, d'acollida de les persones immigrades i retornades a Catalunya: objecte i estructura.

26. Principis i estructura del sistema d'acollida a Catalunya.

27. Servei de primera acollida: continguts, estructura i accés.

28. Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i retornades a Catalunya: mòduls formatius A, B i C.

29. Estratègia catalana d'acollida i inclusió dels infants i joves migrats sols.

30. Emancipació i acompanyament a joves extutelats.

31. Exclusió social: concepte, àmbits, principals factors d'exclusió.

32. Inclusió social: eixos i enfocaments d'intervenció.

33. Concepte d'interseccionalitat i eixos de desigualtat social.

34. Elaboració d'una diagnosi social: metodologia, fases i instruments.

35. Diagnosi de l'exclusió i la desigualtat a la comarca de l'Anoia.

36. Estratègia Anoia Inclusiva: objectius i marc conceptual.

37. Reptes estructurals de la inclusió social a la comarca de l'Anoia.

38. Línies estratègiques i principis orientadors de l'Anoia Inclusiva.

39. Els Plans Locals d'Acció Comunitària Inclusiva (PLACI): objecte i finalitat.

40. Les dimensions del PLACI: estratègica, metodològica i relacional.

41. Governança del PLACI: espais institucionals, tècnics i comunitaris.

42. El rol dels ETAC: funcions, competències i perfil professional.

43. Acció comunitària: concepte, objectius i metodologies.

44. Treball en xarxa i transversalitat en polítiques socials.

45. Dinamització de grups, xarxes i espais comunitaris.

46. Equipaments de proximitat com a espais de cohesió social.

47. El rol dels serveis socials bàsics en l'acció comunitària.

48. Planificació estratègica en polítiques socials locals.

49. Cicle de projecte: diagnosi, disseny, execució i avaluació.

50. Teoria del canvi aplicada a projectes socials i comunitaris.

51. Avaluació de polítiques públiques: tipus, fases i utilitat.

Codi Validació: AEW639DG3XC9JQR2M9DCK6JNY
Verificació: https://anoia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 7

52. Indicadors socials i sistemes de seguiment.

53. Coordinació tècnica i treball transversal entre serveis, administracions i agents comunitaris en el marc del PLACI.

54. Gestió d'espais tècnics i comunitaris: taules tècniques, xarxes i grups de treball.

55. Gestió de subvencions públiques: gestió i justificació tècnica i econòmica.

56. Elaboració d'informes tècnics, memòries i avaluació de projectes comunitaris.

57. Suport a la contractació pública en projectes comunitaris: contractes menors i elaboració de documentació tècnica bàsica.

58. Mediació comunitària: conceptes bàsics, fases del procés i tipologia de conflictes.

59. Estratègies de prevenció i abordatge de conflictes comunitaris en contextos de diversitat i convivència.

60. Recursos i circuits de mediació i convivència a la comarca de l'Anoia.

Sisena.- Data prevista de realització de les proves

Es preveu la realització de les proves selectives el mes de desembre 2026.

Codi Validació: AEW639DG3XC9JQR2M9DCK6JNY
Verificació: https://anoia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 7