

## EDICTE

De conformitat amb el que disposa l'article 76 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, es fa públic que per Junta de Govern 07.10.2019-11 – Urg., s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés per a la selecció, com a personal laboral, d'una plaça vacant de la plantilla, grup A, subgrup A1, del Consell Comarcal del Baix Llobregat mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, d'acord amb l'oferta d'ocupació d'aquesta entitat per a l'any 2019.

El text de les esmentades bases es transcriu, íntegrament i de forma literal, a continuació.

El termini de presentació de sol·licituds començarà a comptar a partir de l'endemà de la present publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

### **BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ, COM A PERSONAL LABORAL, D'UNA PLAÇA VACANT DE LA PLANTILLA, GRUP A, SUBGRUP A1, DEL CONSELL COMARCAL DEL BAIX LLOBREGAT MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, D'ACORD AMB L'OFERTA D'OCUPACIÓ D'AQUESTA ENTITAT PER A L'ANY 2019.**

#### **Convocatòria 1/2019**

Es convoca procés selectiu per a proveir 1 plaça de Tècnic/a Superior, adscrita a l'Àrea Bàsica de Serveis Socials d'aquest Consell Comarcal i amb adscripció directa al Lloc de Treball de Coordinador/a de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials. La plaça vacant de la plantilla de personal laboral del Consell Comarcal del Baix Llobregat, correspon al grup de classificació A, subgrup A1 de conformitat amb el que disposa l'article 76 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, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2019, que es regirà per les bases generals que regeixen els processos selectius per a proveir en propietat les places vacants a la plantilla d'aquesta entitat (DOGC núm. 5060, pàg. 8668 i ss. de 31/01/2008 i BOPB núm. 033, pàg. 20 de 07/02/2008) i les bases específiques següents:

#### **PRIMERA.- Objecte de la convocatòria**

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció en règim laboral d'una plaça del grup A, Subgrup A1, de Tècnic/a Superior, amb grau universitari o Llicenciatura preferentment en la branca de ciències socials i jurídiques, existent a la plantilla de personal laboral del Consell Comarcal del Baix Llobregat, mitjançant el sistema de concurs-oposició, en torn lliure. El lloc de treball vacant d'adscripció correspon a Coordinador/a de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials.

#### **Condicions del lloc de treball i funcions principals:**

Jornada completa, salari brut mensual: 3.965,99 euros per catorze mensualitats.

### **Funcions:**

- Coordinar l'àrea bàsica de servei socials del Baix Llobregat
- Planificar l'atenció primària dels municipis de la comarca.
- Organitzar la informació sobre els recursos socials existents en els sectors d'actuació.
- Col·laborar amb els altres professionals del servei en la posada en marxa de les propostes i projectes en el seu àmbit d'actuació.
- Coordinar els EBAPS delgats de la comarca del Baix Llobregat
- Proposar objectius anuals vinculats dins de l'àmbit de la seva àrea i el seu finançament
- Sol·licitar i justificar les sol·licituds de subvencions dins de l'àmbit de la seva àrea
- Donar suport i assessorament tècnic als municipis de la comarca en relació a l'àrea bàsica de servei socials
- Interlocutar amb els ajuntaments dins de l'àmbit de la seva competència
- Definir les actuacions i els programes a desenvolupar
- Dirigir i avaluar els recursos humans, materials i econòmics adscrits a l'Àrea
- Garantir el bon funcionament i vetllar per assolir els objectius establerts, donant-ne compte als seus responsables directes, d'acord amb els procediments establerts i la legislació vigent.
- Qualsevol altres tasques d'anàlogues característiques que li siguin encarregades pels seus superiors.

### **SEGONA.- Requisits i condicions de les persones aspirants**

a) Tenir nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea, o les 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 podran ser admesos/es el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Espanyola, o 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, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat. Només per llei de les Corts Generals o de les Assemblees Legislatives de les Comunitats Autònomes es podrà eximir del requisit de la nacionalitat per raons d'interès general per a l'accés a la condició de personal funcionari.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

c) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça objecte de la convocatòria.

d) Estar en possessió del títol de Grau universitari o Llicenciatura preferentment en la branca de Ciències Socials o equivalent, abans que no fineixi el termini de presentació d'instàncies. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

f) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents a la plaça.

g) Acreditar estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya nivell C o superior, o equivalent, mitjançant certificat expedit per la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents, d'acord al Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Secretaria de Política Lingüística (modificada per les Ordres VCP/13/2007 i VCP/17/2008); d'acord amb el que disposa 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.

En el cas de que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de nivell de coneixement de llengua catalana del mateix nivell que el requerit a la convocatòria, que ha de ser superat pels/per les aspirants.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements suficients de castellà mitjançant la superació d'una prova establerta a l'efecte.

i) No trobar-se comprès en causes d'incapacitat o d'incompatibilitat de les previstes a la legislació vigent.

### **TERCERA.- Presentació de sol·licituds**

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria on les persones aspirants hauran de fer constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, s'adreçaran a la Presidenta de la Corporació i es presentaran en la forma que determina l'art. 16 de la *Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas* (en endavant LPACAP), a continuació detallat, en el termini de **20 dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) amb la referència a la convocatòria; manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Els/ les interessats/des per participar en aquesta convocatòria, hauran de presentar sol·licitud pels següents mitjans:

- Presentació d'instàncies de manera presencial: Registre General del Consell Comarcal del Baix Llobregat, Parc Torreblanca, s/n. 08980 Sant Feliu de Llobregat.

Horari de registre: el que s'indica a la pàgina web de l'entitat.

- Presentació telemàtica d'instàncies: Tramitador electrònic d'aquest Consell Comarcal, e.trac, que es troba al web.

- Si s'optés per presentar-ho per correu administratiu postal, els/les aspirants hauran de comunicar-ho per correu electrònic al departament de recursos humans, seleccio.rrhh@elbaixllobregat.cat, per al seu coneixement.

No s'admeten sol·licituds presentades per correu electrònic.

Les persones interessades que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar instància normalitzada adreçada al President del Consell Comarcal acompanyada del currículum professional i amb **fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats a continuació relacionats**, amb la indicació de la convocatòria a la qual es presenta.

1. Document Nacional d'Identitat.
2. "Currículum vitae".
3. Títol de Grau universitari o Llicenciatura corresponent.
4. Certificat de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya nivell C, o equivalent.
5. Declaració de complir amb els requisits exigits a la base segona per prendre part en el procés selectiu.

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, és suficient amb que els/les aspirants manifestin expressament a la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona d'aquestes bases, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu o en qualsevol moment que el Tribunal ho consideri necessari per a la seva verificació.

L'acreditació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als candidats/es presentats en qualsevol moment del procés selectiu. La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

Tots aquells mèrits avaluable d'acord amb el barem establert en la base setena no s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només els hauran de presentar aquelles persones que hagin superat l'oposició, que ho faran en el termini establert a la base desena.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació amb el Consell Comarcal del Baix Llobregat de qualsevol canvi d'aquestes.

A l'efecte de l'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals s'hagi pogut incorre.

Les persones aspirants amb alguna discapacitat que vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves, hauran de fer-ho constar a la sol·licitud.

## 2. Llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en la expressió escrita, en el grau adequat a les funcions

pròpies de les places objecte de convocatòria i aquesta acreditació es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici establert a l'efecte, que serà avaluat pel tribunal amb la qualificació d'apte/a o no apte/a; o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

### 3. Persones aspirants amb diversitat funcional

Les persones aspirants amb diversitat funcional seran admeses a la realització de les proves selectives sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans del seu començament i, un cop superat el procés selectiu han d'acreditar, de la mateixa manera que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball que cal proveir.

Aquests/es aspirants han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria aquesta condició, així com els requeriments de temps i adequació de mitjans materials que necessiten per a la realització de les proves previstes en les bases específiques. En cas contrari, s'entén que renuncien al seu dret i en cap cas es pot demorar el procés selectiu per aquesta qüestió.

## **QUARTA.- Admissió de persones aspirants**

### 1. Relació de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència del Consell Comarcal del Baix Llobregat dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria. A la resolució esmentada, que es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el tauler d'anuncis de la corporació i en la web d'aquesta entitat, s'indicaran els llocs on es troba exposada l'esmentada llista, que especificarà, si s'escau, els motius d'exclusió.

L'esmentada llista s'exposarà en la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Llobregat, així com el dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves, podent-se consultar a la següent adreça d'internet: <http://www.elbaixllobregat.net> i es concedirà un termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per a subsanacions i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos i no cal tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna al·legació s'ha de procedir a notificar-ho a l'al·legant en els termes que estableix la Llei,

I tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà l'esmena al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis de l'entitat i a la pàgina web del Consell Comarcal.

### 2. Tractament de dades personals

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament automatitzat per part del Departament de Recursos Humans del Consell Comarcal del Baix Llobregat 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, de les quals es disposarà a aquests únics efectes, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

Als efectes previstos al REGLAMENT (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, les persones aspirants queden informades i accepten de forma expressa que les dades personals facilitades siguin tractades per aquesta entitat amb l'única finalitat de gestionar la seva participació en el procés selectiu al qual es presenta, en els termes i condicions previstos en aquestes bases reguladores. Les seves dades podran ser cedides a d'altres òrgans de l'Administració Pública amb competència en la matèria, en compliment d'obligació legal.

En qualsevol moment, la persona aspirant pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament de les seves dades, o exercir el dret a la portabilitat d'aquestes, adreçant un escrit, acompanyat de còpia de document oficial que l'identifiqui, al Consell Comarcal del Baix Llobregat a Parc Torreblanca N-340 pk 1249, 08980, Sant Feliu de Llobregat – [gestiodades@elbaixllobregat.cat](mailto:gestiodades@elbaixllobregat.cat), o al Delegat de Protecció de Dades, Microlab Hard SL, c/ Santiago Rusiñol 8 L 11, 08750, Molins de Rei - [lopd@microlabhard.es](mailto:lopd@microlabhard.es). En cas de disconformitat amb el tractament, també té dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, [www.apdcat.net](http://www.apdcat.net).

## **CINQUENA.- Tribunal qualificador**

### **1. Composició**

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el persona laboral temporal, el personal funcionari interí, el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

No podran formar part dels òrgans de selecció, aquells funcionaris que haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la present convocatòria.

El pertanyer als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

L'òrgan de selecció corresponent, que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu, estarà integrat per un nombre senar de membres proposades per l'Àrea de Serveis Centrals.

El tribunal estarà constituït en la forma següent:

### **Presidenta**

Titular:	ROSA PÉREZ MARTÍNEZ Coordinadora de Serveis Centrals
Suplent:	JOSE LUIS SANZ ARRANZ Tècnic Administració Especial

### **Vocals**



Titular: EVA GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ  
TAG Àrea de Serveis Jurídics i Secretaria – Cap de la unitat de contractació

Suplent: ANNA COMPANYS TAHULL  
Tècnica de Serveis Jurídics i Secretaria

Titular: EVA GONZÁLEZ  
Coordinadora de Serveis Socials Aj. de la Palma de Cervelló

Suplent: SANDRA GUTIÉRREZ  
Tècnica Serveis Socials Aj. de Vallirana

Titular: ELISENDA ALBAREDA  
Cap del Departament de Benestar Social i Atenció a la Ciutadania, C.C. de l'Anoia

Suplent: MONTSERRAT DOMENECH  
Cap del Servei de Benestar Social, Igualtat i ciutadania, C.C. Alt Penedès

Titular: Un/a membre designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Suplent: Un/a membre designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

#### Secretari

Titular: LLUÍS GONZÁLEZ ROIG  
Secretari Accidental

Suplent: SANDRA SÁNCHEZ ARRANZ  
TAG Àrea de Serveis Jurídics i Secretaria

El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

#### 2. Constitució

L'òrgan seleccionador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, així com sense la presència del president/a i secretari/a del tribunal; quedant facultat per a resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en aquelles proves o exercicis, els quals es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques.

Els membres de l'òrgan seleccionador s'abstindran d'intervenir-hi i els/les aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la *Ley 40/2015, d'1 d'octubre, de Règimen Jurídico del Sector Público*.

Igualment els/les aspirants podran recusar els membres del l'òrgan seleccionador quan concorrin les circumstàncies previstes, en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de la publicació en el DOGC de la resolució referida a la llista de persones admeses i excloses.



Les decisions del tribunal qualificador, que estan sotmeses en el seu règim de funcionament a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, s'adoptaran per majoria dels vots presents, resolent en cas d'empat el de qui actui com a president/a.

Pel que fa a la retribució econòmica dels membres del Tribunal, s'estarà a allò establert pel Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, o la legislació aplicable en la data de realització de les proves.

Tanmateix el tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat el concurs oposició un nombre superior d'aspirants al de places objecte de la convocatòria.

La superació del procés de selecció vindrà determinada per la suma total de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les dues fases, resultant, en conseqüència, que el tribunal declararà que han superat les proves selectives els aspirants amb la puntuació total més gran en un número no superior al de places convocades.

## **SISENA.- Inici i desenvolupament del procés selectiu**

### **1. Disposicions de caràcter general**

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels aspirants que hagin superat cadascuna de les proves s'exposaran en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal i a la pàgina web de la corporació, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la següent prova.

Sempre que el Tribunal ho consideri oportú, es podrà realitzar una entrevista de caràcter personal.

El compliment de les condicions i requisits exigits per a poder participar en aquest procés selectiu, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins la presa de possessió. No obstant això, si durant el desenvolupament del procés selectiu el Tribunal considera que existeixen raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part a la convocatòria de que es tracti.

Tots els exercicis de la fase d'oposició, tenen caràcter obligatori i eliminatori pels/per les aspirants.

### **2. Celebració de les proves**

Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici. Els/les aspirants que no compareguin al desenvolupament de les proves a realitzar en data, lloc i hora que s'assenyali seran exclosos, excepte casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel tribunal, sempre que no es perjudiqui la igualtat entre els/les aspirants.

## **SETENA.- Sistema de qualificació**

El sistema de selecció emprat en aquesta convocatòria és el de concurs-oposició. Aquest s'articula en torn lliure.



Pel que respecta a la fase d'oposició les proves que no es qualifiquin únicament com apte o no apte, s'expressaran en puntuació de 0 a 10, sent necessari obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts per a poder accedir a l'exercici següent o passar a la fase de concurs.

Les proves específiques de coneixement de català i castellà, així com les entrevistes d'avaluació psicològica o similars, si s'escauen, es puntuaran com apte/a o no apte/a.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

Per altra banda, la fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, **fins un màxim de 10 punts**, i de conformitat amb l'escala següent:

**1. Experiència professional. Puntuació màxima d'aquest apartat 5 punts.**

- Per serveis prestats com a tècnic/a superior, a l'administració pública o l'empresa privada, en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat a l'administració pública i de 0,05 punts per mes complet treballat a l'empresa privada.

- Per serveis prestats a un Consell Comarcal desenvolupant tasques pròpies de la plaça (o del lloc) a cobrir, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.

Els serveis prestats a un Consell Comarcal no computen doblement com a serveis prestats en els apartats anteriors.

- Els mèrits exigits en la fase de concurs de cada convocatòria es justificaran de la manera següent:

a) Els documents presentats poden ser fotocòpies dels originals, però han d'estar degudament compulsats per la mateixa corporació o per un altre organisme oficial, requisit sense el qual no tenen valor probatori.

b) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan a qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

c) A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

d) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, quan així s'estableixi en les bases específiques de cada convocatòria, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia autenticada del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

e) L'experiència como a treballador/a autònom/a, s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, els destinataris, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats.

2.- Jornades, seminaris i cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització amb certificat d'assistència i/o aprofitament, relacionats amb el lloc de treball que cal proveir, fins a un màxim **de 2 punts**

Fins a 10 h	0,10 punts.
D'11 a 20 h.	0,20 punts.
De 21 a 50 h.	0,40 punts.
De 50 a 100 h.	0,60 punts.
Més de 100 h.	0,80 punts.

3.- Títol de màster i/o Postgrau relacionats directament amb el lloc a proveir: **1 punt**.

4.- Altres titulacions reglades directament relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria, fins a un màxim **d'1 punt**.

- Grau, llicenciatura o diplomatura, 1 punt
- CFGS, CFGM o equivalent, 0,5 punts

- Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats. S'exceptuen d'aquesta norma els documents acadèmics lliurats pels ajuntaments que hauran d'acreditar de forma fefaent la seva validesa acadèmica.

- Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

- Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les comeses pròpies del lloc de treball.

El tribunal desestimarà les fotocòpies sense compulsar, les simples declaracions i els altres justificants que comportin dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà recaptar formalment de les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i, fins i tot, a través d'entrevistes individuals, purament informatives o explicatives dels mèrits al·legats, que no poden tenir caràcter decisor ni ser objecte de puntuació.

5.- Altres coneixements, habilitats i aptituds concretes complementàries de les establertes prèviament que facilitin i garanteixin la selecció del/de la candidat/a més idoni/a, d'acord amb les àrees funcionals o amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques de la plaça que es convoca, a considerar pel Tribunal, fins a un màxim d'1 punt.

- Mèrits a considerar pel Tribunal, en especial l'elaboració d'estudis i treball i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball, **fins a 1 punt**.

Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.

La puntuació obtinguda a la fase de concurs no podrà ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de fer de forma independent. Per tant, la valoració de la fase de concurs s'ha de realitzar únicament als/a les aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La valoració dels mèrits no pot significar, en relació al conjunt de proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima total.

La qualificació final serà determinada per la suma aritmètica de la puntuació obtinguda a l'oposició i al concurs.

### **VUITENA.- Desenvolupament de les proves en la fase d'oposició. Fins a un màxim 30 punts.**

L'oposició consistirà en la realització, dins d'un termini no superior als sis mesos des de la aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, de les proves següents que es consideraran en unitat d'acte i tindran caràcter eliminatori, a excepció de la quarta prova:

Primera prova, de caràcter obligatori i eliminatori, que constarà de dos exercicis:

a) **PRIMER EXERCICI:** consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 30 preguntes amb respostes alternatives relacionades amb el temari general que consta en aquestes bases.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'hauran d'obtenir 5 punts per superar l'exercici.

b) **SEGON EXERCICI:** consistirà en desenvolupar per escrit dos temes, a escollir entre 4, del temari específic que consta en aquestes bases.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'hauran d'obtenir 5 punts per superar l'exercici.

Segona prova, de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en desenvolupar per escrit un supòsit pràctic, relacionat amb les funcions pròpies de la categoria i segons el temari específic del lloc de treball. Aquest supòsit haurà de defensar-se oralment davant del Tribunal. La defensa oral tindrà una puntuació màxima de 2 punts.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtenir 5 punts per superar l'exercici.

Tercera prova: els/les candidats/es que no acreditin el coneixement suficient de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell C o superior de la Junta Permanent de català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents de català, hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a, restant eliminats del procés selectiu els/les aspirants que siguin considerats no aptes.

Entrevista curricular: Amb caràcter potestatiu, el Tribunal podrà realitzar una entrevista a les candidatures que hagin superat la fase d'oposició amb l'objectiu de clarificar aquells aspectes curriculars que es considerin necessaris.

### **NOVENA.- Llista d'aprovat**

Un cop finalitzada la qualificació de tots els exercicis, inclosa la fase de concurs, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web del Consell Comarcal la relació de les persones

que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació final, en cap cas es podran proposar més aspirants que places s'hagin convocat; i elevarà l'esmentada relació a la Presidència de la Corporació, formulant la corresponent proposta de contractació. Al mateix temps, també li remetrà l'acta de les sessions. Contra aquesta resolució es podrà recórrer en els termes establerts a l'article 80.4 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

En cas de que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu, cal declarar deserta la convocatòria.

### **DESENA.- Presentació de documents**

Els/les aspirants proposats hauran de presentar al Departament de Recursos Humans del Consell Comarcal, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats i sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

- Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat, o document que acrediti la seva nacionalitat en cas de nacionals d'altres estat de la Unió Europea o estats en que estigui en vigor la lliure circulació de treballadors.
- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma de cap administració pública.
- Declaració responsable de no estar inclòs en cap supòsit d'incompatibilitat dels previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Declaració jurada de no patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les funcions previstes.
- Títol, testimoni notarial o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida en la convocatòria o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la obtenció.
- Justificació documental dels requisits específics que puguin constar a la convocatòria.

N'estan exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats que no requereixin actualització els que tinguin la condició de funcionaris públics, els quals hauran d'aportar la certificació de la seva condició. Hauran de presentar una certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància en el seu expedient personal.

Les persones aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no es compleixen alguns dels requisits assenyalats, no podran ser nomenats ni ocupar la plaça en propietat, i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

### **ONZENA.- Contractació i període de prova**

Exhaurit el termini de presentació de documents, la Presidenta del Consell Comarcal contractarà a la persona aspirant proposada pel Tribunal, amb el període de prova que correspongui per al seu grup professional, establert actualment segons l'Acord de condicions vigent en quatre mesos, que es realitzarà sota la direcció del/de la Responsable que es designi.

Aquesta contractació serà notificada als/a les interessats/des i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Quedaran exclosos d'aquest període de pràctiques o de prova aquell personal que acrediti haver prestat serveis en el Consell Comarcal del Baix Llobregat o algun dels seus organismes autònoms per un període mínim de sis mesos en lloc similar al que opta i existeixi informe del seu responsable conforme ha superat amb nota favorable el període d'interinitat temporal abans esmentat.

### **DOTZENA.- Incompatibilitats i règim del servei**

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de ser nomenat, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat, si escau, en el model que li facilitarà el mateix Consell Comarcal, o podrà exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Quant a la determinació i adscripció a llocs de treball, comeses i règim d'horaris i jornada, li seran d'aplicació els fixats pel Consell Comarcal mitjançant els acords o resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació.

### **TRETZENA.- Regulació del procés selectiu**

El procés selectiu s'ajustarà al que disposen aquestes bases i supletòriament al que estableix:

#### **I. Marc constitucional i estatutari**

- [Constitució espanyola](#), de 27 de desembre de 1978
- [Estatut d'autonomia de Catalunya](#), aprovat per la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol

#### **II. Normativa bàsica sobre funció pública i règim local**

- Text refós [Llei 7/2007](#), de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic
- [Llei 7/1985](#), de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local
- [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 (els articles bàsics es determinen a la disposició final setena)
- [Reial decret 896/1991](#), de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local

#### **III. Normativa autonòmica de desplegament**

- [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
- [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
- [Decret 389/1996](#), de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de l'Administració de la Generalitat
- [Decret 28/1986](#), de 30 de gener, que aprova el Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (aplicació subsidiària)
- [Decret 214/1990](#), de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals
- [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 a les administracions públiques de Catalunya
- [Ordre VCP/491/2009](#), de 12 de novembre, per la qual es reformen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística

- [Decret 66/1999](#), de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional
- [Decret 138/2008](#), de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

#### IV. Normativa estatal d'aplicació supletòria

- [Llei 30/1984](#), de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- [Decret 315/1964](#), de 7 de febrer, pel qual s'aprova la Llei articulada de funcionaris civils de l'Estat
- [Reial decret 364/1995](#), de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat
- [Reial decret 543/2001](#), de 18 de maig, sobre l'accés a l'ocupació pública de l'Administració de l'Estat i dels seus organismes públics de nacionals d'altres Estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors
- [Reial decret 2271/2004](#), de 3 de desembre, d'accés de persones amb discapacitat
- [Ordre PRE/1822/2006](#), de 9 de juny, per la qual s'estableixen els criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals als processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat

#### V. Altres normes estatals de caràcter bàsic

- Llei anual General de Pressupostos de l'Estat (oferta pública)
- [Llei 30/1992](#), de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (règim jurídic dels òrgans col·legiats). Ens els aspectes que no tenen caràcter bàsic és d'aplicació la [Llei 26/2010](#), de 3 d'agost de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya
- Ens els aspectes que no tenen caràcter bàsic és d'aplicació la [Llei 26/2010](#), de 3 d'agost de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya
- [Llei 11/2007](#), de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics
- [Reial Decret Legislatiu 2/2015](#), de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- [Reial decret 462/2002](#), de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei

#### ALTRA NORMATIVA:

- Acord Regulador de les condicions de treball dels/de les empleats/ades públics/ques del Consell Comarcal del Baix Llobregat i dels seus organismes autònoms per als anys 2015-2019.

- qualsevol altra normativa que en sigui d'aplicació

#### **CATORZENA.- Incidències i aclariments del tribunal**

El Tribunal qualificador tindrà la facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives i per prendre els acords que consideri oportuns per assegurar el bon ordre de les proves, en tot el que no estigui previst en aquestes bases, i haurà de comptar amb la normativa aplicable en el seu cas.

Es tindran en compte les dades que els/les aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades. No obstant, la autoritat convocant, per si mateixa o a proposta de la presidència del Tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris referents a la personalitat de les persones o quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals



hagin pogut incórrer els/les aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre la persona aspirant.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives de persones admeses i excloses, s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació.

Alternativa i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant la Junta de Govern del Consell Comarcal del Baix Llobregat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la notificació o publicació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer públic el resultat final del procés selectiu.

Eva M. Martínez Morales  
Presidenta

El Baix Llobregat, octubre de 2019



## **ANNEX**

### **ANNEX TEMARI**

#### **Temari general**

**TEMA 1.** Característiques de l'ordenament jurídic de la Unió Europea. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives.

**TEMA 2.** La Constitució Espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.

**TEMA 3.** L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els òrgans estatutaris.

**TEMA 4.** L'administració local. La llei de bases del règim local. El municipi. Línies generals de l'organització i competències municipals.

**TEMA 5.** L'Administració pública: concepte i principis: Les activitats de l'Administració pública. Els principis de l'activitat administrativa. Classificació material: activitat de limitació de foment i de servei públic.

**TEMA 6.** L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu.

**TEMA 7.** El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.

**TEMA 8.** L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.

**TEMA 9.** Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió.

**TEMA 10.** La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Classificació dels contractes. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació. Contingut i efectes dels contractes administratius: prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius: el compliment i la resolució.

**TEMA 11.** Les hisendes locals. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits. Els documents comptables.

**TEMA 12.** Els principis de transparència i bon govern. La legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.

**TEMA 13.** El codi de conducta dels empleats públics. Principis ètics, drets i deures i principis de conducta. La igualtat de gènere a l'Administració pública.

**TEMA 14.** El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

**TEMA 15** La competència administrativa; concepte, classes i naturalesa. Criteris de delimitació i formes d'atribució. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa.

**TEMA 16.** Els ingressos públics: concepte i classificació. Els impostos. Impostos directes i indirectes. Impostos genèrics i finalistes. L'accés al crèdit del sector públic. Endeutament.

**TEMA 17.** Relació entre política i administració. Les noves orientacions de la gestió pública. L'ètica i els valors a l'Administració pública.

**TEMA 18.** Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El règim jurídic de l'administració electrònica.

### Temari específic

**TEMA 1.** Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya.

**TEMA 2.** Marc legal dels serveis socials a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i a la legislació de règim local.

**TEMA 3.** Marc europeu de la política d'inclusió social.

**TEMA 4.** El sistema públic dels serveis socials a Catalunya. Principis rectors. Objectius de les polítiques de serveis socials.

**TEMA 5.** Organització territorial dels serveis socials i competències de les administracions públiques en matèria de serveis socials.

**TEMA 6.** Funcions dels serveis socials bàsics i especialitzats.

**TEMA 7.** Tipus de prestacions del sistema públic de serveis socials.

**TEMA 8.** Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.

**TEMA 9:** 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. El reglament, concepte i classes.

**TEMA 10.** El Consell Comarcal del Baix Llobregat. Àmbits d'actuació. El Reglament Orgànic Comarcal

**TEMA 11.** El Pla Estratègic dels Serveis Socials de Catalunya.

**TEMA 12.** Els Plans d'Actuació Local en Matèria de Serveis Socials.

**TEMA 13.** Els Plans d'Inclusió Social.

**TEMA 14.** El Pla d'Acció Social.

**TEMA 15.** Participació cívica en els serveis socials. Canals i òrgans de participació.

- TEMA 16.** Les entitats del Tercer Sector Social.
- TEMA 17.** Finançament del sistema públic de serveis socials.
- TEMA 18.** Eines de relació interadministrativa: El Contracte Programa.
- TEMA 19.** Sistema d'informació Social.
- TEMA 20.** Model d'atenció del Servei Bàsic d'Atenció Social de Catalunya: el procés d'atenció i intervenció, eines i metodologies d' intervenció. Circuit d'atenció social dels Centres de serveis socials.
- TEMA 21.** La planificació dels serveis socials.
- TEMA 22.** Disseny organitzatiu del Servei Bàsic d'Atenció Social: prestació del servei, estructura organitzativa i ubicació dels serveis bàsics d'atenció social.
- TEMA 23.** La gestió d'equips de serveis socials.
- TEMA 24.** Els professionals dels serveis socials bàsics: funcions i competències Accions de suport a la formació pel personal tècnic de l'àrea bàsica de serveis socials.
- TEMA 25.** Organització de l'Àrea Bàsica de serveis socials del Baix Llobregat. Característiques i necessitats socials de la població de la comarca.
- TEMA 26.** L'atenció individual, familiar i grupal en el marc dels Serveis Socials Bàsics.
- TEMA 27.** L'acció comunitària als Serveis Socials Bàsics. Detecció de necessitats. Participació dels usuaris i de la comunitat. La relació intergrupala en la comunitat: cooperació i conflicte.
- TEMA 28.** El treball conjunt entre els serveis socials bàsics i els serveis socials especialitzats. Relació dels equips d'atenció primària amb els serveis d'altres nivells especialitzats.
- TEMA 29.** La taula de serveis socials del Baix Llobregat.
- TEMA 30.** L'avaluació en els serveis socials.
- TEMA 31.** La prevenció en el treball social.
- TEMA 32.** Funcions de coordinació a l'àrea bàsica de serveis socials del Baix Llobregat.
- TEMA 33.** El sistema de treball en xarxa. La xarxa territorial de recursos i serveis. Característiques principals i requeriments per un projecte de treball en xarxa. La funció dels serveis Socials. Creació de xarxes, taules i altres formes de participació i coordinació al Baix Llobregat.
- TEMA 34.** El treball transversal del departament de serveis socials amb altres àrees o departaments del Consell Comarcal del Baix Llobregat.

**TEMA 35.** Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

**TEMA 36.** Procés de reconeixement de la situació de dependència: sol·licitud, valoració i resolució, programa individual d'atenció. La figura del referent comunitari.

**TEMA 37.** Els serveis d'Atenció Domiciliària. Serveis que en formen part i requisits d'accés.

**TEMA 38.** Els reglaments municipals del servei d'atenció domiciliària.

**TEMA 39.** El servei mancomunat d'atenció domiciliària del Baix Llobregat.

**TEMA 40.** Els reglaments municipals de prestacions econòmiques de caràcter social.

**TEMA 41.** La lluita contra la pobresa i per a la inclusió social a Catalunya.

**TEMA 42.** Indicadors territorials de risc de pobresa i d'exclusió social.

**TEMA 43.** La renda garantida de ciutadania de Catalunya.

**TEMA 44.** La pobresa energètica. Concepte. Mesures i recursos per combatre-la.

**TEMA 45.** Habitatge. Recursos socials per a persones en exclusió residencial.

**TEMA 46.** Serveis comarcals en matèria d'acollida i atenció a la immigració.

**TEMA 47.** Pla interdepartamental d'atenció i interacció social i sanitària. La interacció entre els serveis socials i salut.

**TEMA 48.** La participació dels serveis socials al Consell de Salut del Baix Llobregat. El treball en xarxa amb els serveis de salut: atenció primària, salut mental i drogodependències.

**TEMA 49.** La xarxa de tractament i atenció a persones amb hàbits de consum de substàncies tòxiques drogodependències. Definició dels serveis, l'estructura i els nivells.

**TEMA 50.** Principis rectors de la Llei 14/2017, del 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania.

**TEMA 51.** Els drets dels infants i els adolescents. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

**TEMA 52.** Maltractament infantil: característiques, classes, detecció, prevenció i tractament. Paper de l'atenció primària i de l'atenció especialitzada. Protecció pública relativa als maltractaments a infants i adolescents.

**TEMA 53.** Les situacions de risc social. Definició i concepte. Organismes i serveis que tenen les competències quant a intervenció en matèria de risc. La intervenció dels serveis socials. Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc.

**TEMA 54.** Protecció dels infants i els adolescents desemparats. Concepte i procediment de desemparament.

**TEMA 55.** Indicadors, factors de risc i de protecció per la valoració de les situacions de desprotecció dels infants i adolescents.

**TEMA 56.** Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

**TEMA 57.** Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.

**TEMA 58.** Violència familiar i violència de gènere: recursos, serveis i intervenció des de serveis socials bàsics.

**TEMA 59.** La intervenció amb infants i adolescents, com a fills i filles de dones que viuen situacions de violències masclistes.

**TEMA 60.** La intervenció dels serveis socials en l'àmbit escolar: comissions socials, circuits i tractament de l'absentisme, protocols maltractament i assetjament escolar.

**TEMA 61.** Justícia juvenil: el menor en conflicte social, la mediació, les mesures alternatives, i l'atenció a la víctima.

**TEMA 62.** La família i la seva funció socialitzadora. Crisis familiars, conflictes interns i intrageneracionals i sociofamiliars. Mesures de suport a la família.

**TEMA 63.** El nou model de Servei d'Intervenció Socioeducativa amb infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies: principals característiques i desplegament.

**TEMA 64.** Serveis i recursos d'acompanyament socioeducatiu als adolescents i joves dels municipis de menys de 20.000 habitants del Baix Llobregat.

**TEMA 65.** El servei d'intervenció socioeducativa itinerant al Baix Llobregat. Característiques i abast.

**TEMA 66.** El maltractament a les persones grans: tipus de maltractament, factors de risc i protecció, mesures de prevenció, detecció i atenció.

**TEMA 67.** Els serveis per a persones amb discapacitat: atenció al públic, transport especial, centres d'atenció precoç, assistència personal, promoció i suport a l'accessibilitat i la inclusió, serveis complementaris, inclusió laboral per a persones amb discapacitat.

**TEMA 68.** Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.



**TEMA 69.** El sensellerisme. Els serveis i recursos municipals en matèria d'atenció a persones en situació de sensellerisme.

**TEMA 70.** La contractació en el marc dels serveis socials.

**TEMA 71.** Ajuts econòmics i línies de subvencions als ens locals en matèria de serveis socials.

**TEMA 72.** La qualitat als serveis socials bàsics.

Eva M. Martínez Morales  
Presidenta

El Baix Llobregat, 4 de novembre de 2019