Consell Comarcal del Vallès Oriental
Miquel Ricomà, 46 · 08401 · Granollers
93 860 07 00 · vallesoriental.cat
P-5800010-J

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 1-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

ANUNCI de les bases reguladores i la convocatòria dels processos de selecció de determinades places incloses en l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2026.

El 21 d'octubre de 2026, el Ple del Consell Comarcal va aprovar les bases reguladores i la convocatòria dels processos de selecció de determinades places incloses en l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2026.
Mitjançant el Decret de Presidència 2026PRES000636, de 27 d'octubre de 2026, s'ha efectuat la convocatòria del procediment, d'acord amb el detall següent:

1. Aprovar les Bases reguladores i la convocatòria dels processos de selecció de determinades places incloses en l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2026, que són les següents:

BASES REGULADORES i CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ PER TORN LLIURE PER LA COBERTURA DE DETERMINADES PLACES DE L'OFERTA PUBLICA D'OCUPACIÓ DE L'ANY 2026.

1. **Objecte de les bases i convocatòria:**

Les bases regulen els processos selectius objecte de convocatòria, que es detallen a continuació, d'accés a la plantilla d'acord amb el que estableix l'Oferta pública d'ocupació per l'any 2026.

El contingut d'aquestes bases i aquesta convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal (d'ara endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà en el DOGC fent constar la referència de la publicació al BOPB, i al Butlletí Oficial de l'Estat.

Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica i el nomenament, en el cas dels funcionaris de carrera, com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

Les proves selectives es regeixen per aquestes bases i convocatòria, pel Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i, supletòriament, per la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, en matèria de funció pública aprovada pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel RD 896/1991, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims que deu ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local, de 7 de juny, el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, la Llei 30/1984, de mesures per a la reforma de la funció pública, de 2 d'agost, i la Llei 23/1988, modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública, de 28 de juliol.

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

La jornada de treball, amb caràcter general, serà completa de 35 hores setmanals prestades de dilluns a divendres en horari de matí i tarda d'acord amb el que estableix

l'Acord Regulador i el Conveni Col·lectiu de les condicions de treball del personal del Consell Comarcal.

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

Així, són objecte d'aquestes bases reguladores les places següents:

1) Una plaça de tècnic/a superior del grup de classificació A1, escala administració general, subescala superior de la plantilla de personal laboral fix del Consell Comarcal (X2026000263).

Adscripció al lloc de treball identificat a la Relació de llocs de treball amb el **codi PSI002-01 i denominació Tècnic/a superior (Pedagog/a) de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat (SEAIA) amb funcions** entre els quals poden estar els següents:

Àmbit d'actuació: SEAIA.

Les tasques que es desenvoluparan seran en relació amb les funcions previstes al Manual de funcions i fitxa descriptiva per al lloc de treball concret d'adscripció amb funcions entre els quals estaran les que es detallen a continuació.

1. Realitzar avaluacions i diagnòstics psicopedagògics per identificar les necessitats educatives, socials i emocionals d'infants i adolescents.
2. Investigar i valorar els casos d'infants i adolescents en situació d'alt risc social, desemparament o maltractament, per realitzar un estudi diagnòstic interdisciplinari, així com la devolutiva tècnica.
3. Dissenyar, implementar i fer el seguiment de plans d'intervenció individualitzats i projectes relacionats amb el seu àmbit de coneixement.
4. Emetre propostes tècniques i administratives d'actuació sobre els casos d'alt risc social, infants maltractats i les seves famílies, així com elaborar plans de millora.
5. Fer el seguiment dels casos un cop aplicada la mesura de protecció a l'infant, i realitzar totes aquelles tasques derivades d'aquesta activitat.
6. Aplicar i avaluar el tractament de suport individual o familiar per a les persones usuàries del servei.
7. Tramitar, avaluar i fer el seguiment de les propostes de derivació a serveis d'atenció especialitzada i, posteriorment, donar suport als processos d'incorporació social.
8. Realitzar intervencions en crisi i intervencions d'urgència en les quals hi ha una situació present, manifesta i greu de perill per als infants, i proposar mesures de protecció immediata.
9. Assessorar als serveis socials bàsics sobre temes relacionats en infància en risc i col·laborar en la intervenció directa amb la família, si escau.
10. Elaborar estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries competència de la unitat i al seu àmbit de coneixement i formular propostes de millora del servei.
11. Coordinar-se amb la resta dels serveis, per tal d'aconseguir una intervenció integral per al treball individual i familiar.
12. Col·laborar en el disseny de protocols i eines d'intervenció social amb el/la seu/va superior/a jeràrquic/a.
13. Conèixer i vetllar pel compliment de la normativa vigent que afecti a la matèria sobre la qual és responsable.
14. Participar en els instruments de coordinació interna de l'àmbit d'adscripció.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 2-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

15. Participar en comissions i grups de treball relacionats amb el seu àmbit de coneixement.
16. Emetre informes de valoració i/o proposta per a la seva tramitació administrativa o per a la fiscalia de menors, així com la devolutiva tècnica corresponent.
17. Formar i acompanyar les persones tècniques que s'incorporen a l'equip amb el model d'intervenció propi.
18. Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord amb criteris d'ètica i transparència.
19. 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.
20. I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes, sense perjudici dels recursos que es puguin interposar.

2) Una plaça de tècnic/a superior del grup de classificació A1, escala administració general, subescala superior de la plantilla de personal laboral fix del Consell Comarcal (X2026000264).

Adscripció al lloc de treball identificat a la Relació de llocs de treball amb el **codi PSI003-01 i denominació Tècnic/a superior (Psicòleg/a) de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat (SEAIA) amb funcions** entre els quals poden estar els següents:

Àmbit d'actuació: SEAIA.

Les tasques que es desenvoluparan seran en relació amb les funcions previstes al Manual de funcions i fitxa descriptiva per al lloc de treball concret d'adscripció amb funcions entre els quals estaran les que es detallen a continuació.

1. Realitzar avaluacions i diagnòstics per identificar necessitats cognitives, emocionals i socials dels infants i adolescents atesos.
2. Investigar i valorar els casos d'infants i adolescents en situació d'alt risc social, desemparament o maltractament, per realitzar un estudi diagnòstic interdisciplinari.
3. Dissenyar, implementar i fer el seguiment de plans d'intervenció individualitzats i projectes relacionats amb el seu àmbit de coneixement.
4. Emetre propostes tècniques i administratives d'actuació sobre els casos d'alt risc social, d'infants maltractats i les seves famílies, així com elaborar plans de millora.
5. Fer el seguiment dels casos un cop aplicada la mesura de protecció a l'infant, i realitzar totes aquelles tasques derivades d'aquesta activitat.
6. Aplicar i avaluar el tractament de suport individual o familiar per a les persones usuàries del servei.
7. Tramitar, avaluar i fer el seguiment de les propostes de derivació a serveis d'atenció especialitzada i, posteriorment, donar suport als processos d'incorporació social.
8. Realitzar intervencions en crisi i intervencions d'urgència en les quals hi ha una situació present, manifesta i greu de perill per als infants, i proposar mesures de protecció immediata.
9. Assessorar als serveis socials bàsics sobre temes relacionats en infància en risc i col·laborar en la intervenció directa amb la família, si escau.
10. Elaborar estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries competència de la unitat i al seu àmbit de coneixement i formular propostes de millora del servei.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 3-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

11. Coordinar-se amb la resta dels serveis, per tal d'aconseguir una intervenció integral per al treball individual i familiar.
12. Col·laborar en el disseny de protocols i eines d'intervenció social amb el/la seu/va superior/a jeràrquic/a.
13. Conèixer i vetllar pel compliment de la normativa vigent que afecti a la matèria sobre la qual és responsable.
14. Participar en els instruments de coordinació interna de l'àmbit d'adscripció.
15. Participar en comissions i grups de treball relacionats amb el seu àmbit de coneixement.
16. Emetre informes de valoració i/o proposta per a la seva tramitació administrativa.
17. Formar i acompanyar les persones tècniques que s'incorporen a l'equip amb el model d'intervenció propi.
18. Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord amb criteris d'ètica i transparència.
19. 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.
20. - I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes, sense perjudici dels recursos que es puguin interposar.

3) Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, escala administració general, subescala tècnica de gestió de la plantilla de personal laboral fix del Consell Comarcal (X2026000266).

Adscripció al lloc de treball identificat a la Relació de llocs de treball amb el **codi PSI044-02 i denominació Treballador/a social de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat (SEAIA) amb funcions** entre els quals poden estar els següents:

Àmbit d'actuació: SEAIA.

Les tasques que es desenvoluparan seran en relació amb les funcions previstes al Manual de funcions i fitxa descriptiva per al lloc de treball concret d'adscripció amb funcions entre els quals estaran les que es detallen a continuació.

1. Tramitar i fer el seguiment de les prestacions i serveis vinculats a les mesures de protecció establertes, en coordinació amb la DGAIA i altres serveis implicats.
2. Proposar, gestionar i fer el seguiment de les mesures de protecció i de les derivacions a recursos especialitzats, i acompanyar els processos d'adaptació i vinculació dels infants i adolescents als recursos.
3. Participar en la detecció i prevenció de situacions de risc greu o desemparament des del treball en el territori, mantenint una intervenció sostinguda amb la xarxa i el medi familiar.
4. Elaborar informes tècnics per a la valoració de la situació de risc o desemparament, així com per a l'adopció, modificació o cessament de mesures de protecció.
5. Participar en espais de coordinació i treball interdisciplinari amb els serveis socials bàsics, educatius, sanitaris, jurídics i altres agents, amb l'objectiu de garantir una intervenció integral i coherent.
6. Realitzar el seguiment dels casos derivats a altres serveis especialitzats i vetllar per la continuïtat i coherència dels processos d'intervenció.
7. Contribuir a l'avaluació dels resultats de les mesures i actuacions aplicades, de forma individual i en coordinació amb la resta de professionals implicats.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 4-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

8. Col·laborar en el desenvolupament d'accions comunitàries i de sensibilització orientades a la prevenció del maltractament infantil i a la promoció dels drets dels infants i adolescents.
9. Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
10. 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.
11. - I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes, sense perjudici dels recursos que es puguin interposar.

4) Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, escala administració general, subescala tècnica de gestió de la plantilla de personal laboral fix del Consell Comarcal (X2026000356).

Adscripció al lloc de treball identificat a la Relació de llocs de treball amb el **codi PSI008-01 i denominació Educador/a social de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat (SEAIA) amb funcions** entre els quals poden estar els següents:

Àmbit d'actuació: SEAIA.

Les tasques que es desenvoluparan seran en relació amb les funcions previstes al Manual de funcions i fitxa descriptiva per al lloc de treball concret d'adscripció amb funcions entre els quals estaran les que es detallen a continuació.

1. Detectar, analitzar i valorar situacions de risc social, desemparament o maltractament en infants i adolescents, realitzant diagnòstics educatius i socials.
2. Dissenyar, implementar i fer el seguiment de plans d'intervenció individualitzats orientats a la protecció i millora del benestar dels infants i les seves famílies.
3. Aplicar, revisar i avaluar tractaments educatius i mesures de suport individual o familiar, en coordinació amb altres professionals.
4. Fer el seguiment dels casos un cop establertes mesures de protecció, i dur a terme les actuacions derivades d'aquest seguiment.
5. Intervenir en situacions d'urgència o crisi en què hi ha risc immediat per a l'infant, proposant i col·laborant en l'aplicació de mesures de protecció immediata.
6. Coordinar-se amb els serveis socials bàsics i altres recursos i professionals de l'àmbit social, sanitari, educatiu o judicial per garantir una intervenció integral.
7. Assessorar tècnicament els serveis socials bàsics i altres agents sobre situacions d'infància en risc i sobre la intervenció socioeducativa amb famílies.
8. Elaborar informes tècnics, propostes d'actuació i altra documentació vinculada a l'atenció dels casos, inclosos aquells adreçats a òrgans administratius i judicials.
9. Participar en comissions tècniques, grups de treball i processos d'elaboració de protocols o eines d'intervenció en l'àmbit de la infància.
10. Vetllar pel compliment de la normativa vigent i per la protecció de dades, actuant conforme a criteris ètics i de transparència.
11. Formar i acompanyar professionals que s'incorporen a l'equip, contribuint a la transmissió del model de treball i a la millora contínua del servei.
12. Contribuir a la millora del servei mitjançant l'elaboració de propostes tècniques i estudis vinculats al seu àmbit d'intervenció.
13. Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord amb criteris d'ètica i transparència.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 5-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

14. 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.
15. I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes, sense perjudici dels recursos que es puguin interposar.

5) Una plaça d'administratiu del grup de classificació C1, escala administració general, subescala administrativa de la plantilla de personal laboral fix del Consell Comarcal (X2026000360).

Adscripció al lloc de treball identificat a la Relació de llocs de treball amb el **codi PSI068-21 i denominació Administratiu Serveis Socials Bàsics de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat (La Roca del Vallès) amb funcions** entre els quals poden estar els següents:

Àmbit d'actuació: Àrea bàsica d'atenció social.

Les tasques que es desenvoluparan seran en relació amb les funcions previstes al Manual de funcions i fitxa descriptiva per al lloc de treball concret d'adscripció amb funcions entre els quals estaran les que es detallen a continuació.

1. Dur a terme la tramitació i seguiment dels expedients administratius propis de l'àmbit, impulsant i fent el seguiment, redactant els models relatius a l'expedient i responsabilitzant-se dels terminis legalment establerts.
2. Redactar documents, requeriments i notificacions mitjançant els corresponents suports informàtics i models de la unitat d'adscripció.
3. Registrar, classificar i gestionar la informació i els documents administratius de la unitat d'adscripció.
4. Donar suport administratiu per a l'elaboració d'informes propis de la unitat d'adscripció .
5. Col·laborar en el disseny i manteniment dels procediments administratius de la unitat d'adscripció, aportant propostes de millora si s'escau.
6. Recollir les dades necessàries per mantenir els indicadors de gestió, d'acord amb les directrius rebudes.
7. Realitzar càlculs, registres estadístics, bases de dades i utilitzar qualsevol altra aplicació informàtica adequada, per tal de donar resposta a les necessitats de la unitat d'adscripció.
8. Recopilar els antecedents documentals i obtenir la informació necessària per a l'execució dels tràmits o expedients econòmics i/o administratius de la unitat d'adscripció.
9. Atendre el públic personal, telemàtica i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència i realitzar la primera atenció de les persones usuàries que s'adrecen al servei.
10. Mantenir actualitzat l'arxiu, el recull documental i les bases de dades informàtiques de la unitat d'adscripció.
11. Dissenyar formularis i plantilles per estandarditzar i millorar l'emmagatzematge, registre i custòdia d'informació.
12. Filtrar les demandes i derivar-les al servei corresponent.
13. Informar a les persones usuàries sobre els programes, ajuts i serveis que es gestionen des del servei.
14. Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 6-42 | CVE 202610160160 | Data 4-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

15. 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.
16. I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes, sense perjudici dels recursos que es puguin interposar.

6) Una plaça de tècnic/a superior del grup de classificació A1, escala administració general, subescala superior de la plantilla de personal funcionari de carrera del Consell Comarcal (X2026000365).

Adscripció al lloc de treball identificat a la Relació de llocs de treball amb el **codi SJ010-01 i denominació Tècnic/a superior Jurista de l'Àrea de Serveis Jurídics amb funcions** entre els quals poden estar els següents:

Àmbit d'actuació: Serveis jurídics.

Les tasques que es desenvoluparan seran en relació amb les funcions previstes al Manual de funcions i fitxa descriptiva per al lloc de treball concret d'adscripció amb funcions entre els quals estaran les que es detallen a continuació.

1. Participar en els instruments de coordinació interna de l'àmbit d'adscripció.
2. Dissenyar instruments, mètodes o procediments de treball relacionats amb les matèries competència de la unitat organitzativa d'adscripció.
3. Planificar, dirigir, executar, si s'escau, i avaluar accions, programes i projectes del seu àmbit funcional.
4. Realitzar la inspecció dels programes i projectes endegats segons els criteris definits.
5. Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern com extern pel que fa a les matèries competència de la unitat o servei a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.
6. Redactar informes tècnics relatius als expedients i matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.
7. Elaborar estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries competència de la unitat i al seu àmbit de coneixement i formular propostes de millora dels serveis.
8. Coordinar i/o participar en projectes transversals de la corporació d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
9. Dur a terme la recerca de subvencions, preparar la corresponent sol·licitud i coordinar la seva justificació.
10. Elaborar les bases i convocatòries de subvencions, així com l'avaluació de les sol·licituds presentades i proposta de resolució, d'acord amb els barems establerts.
11. Impartir formació dins l'organització relacionada amb les matèries del seu àmbit de coneixement
12. Planificar i controlar l'activitat i el funcionament dels serveis externalitzats gestionats per la unitat a la qual pertany.
13. Elaborar propostes de normativa (ordenances, reglaments, etc.) en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
14. Coordinar i/o elaborar informes, propostes, estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries del seu àmbit de coneixement.
15. Establir criteris, directrius, marcs de referència i línies d'actuació respecte el seu àmbit de coneixement i unitat organitzativa d'adscripció.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 7-42 | CVE 202610160160 | Data 4-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

16. Instruir expedients complexos competència de la unitat a la qual pertany i relacionats amb el seu àmbit de coneixement i formular propostes de resolució.
17. Proposar millores a introduir en la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció i/o els projectes i programes que s'executin d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
18. Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
19. 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.
20. I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes, sense perjudici dels recursos que es puguin interposar.

2. Requisits de participació de les persones aspirants.

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

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

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

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

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

PLAÇA	REQUISIT FORMACIÓ REGLADA	LLOC D'ADSCRIPCIÓ
1) Tècnic/a superior grup A1 (X2026000263)	Estar en possessió de titulació equivalent a la pròpia del subgrup de classificació [A1] del personal funcionari **i grau en Pedagogia o equivalent.**	PSI002-01 Tècnic/a superior Pedagog/a SEAIA
2) Tècnic/a superior grup A1 (X2026000264)	Estar en possessió de titulació equivalent a la pròpia del subgrup de classificació [A1] del personal funcionari **i grau en Psicologia o equivalent.**	PSI003-01 Tècnic/a superior Psicòleg/a SEAIA

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 8-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

3) Treballador/a social grup A2 (X2026000266)	Estar en possessió de titulació equivalent a la pròpia del subgrup de classificació [A2] del personal funcionari **i grau en Treball social o equivalent.**	PSI044-02, Treballador/a social (SEAIA)
4) Educador/a social grup A2 (X2026000356)	Estar en possessió de titulació equivalent a la pròpia del subgrup de classificació [A2] del personal funcionari **i grau en Educació social o equivalents o habilitats.**	PSI008-01 Educador/a social (SEAIA)
5) Administratiu/va del grup C1 (X2026000360)	Estar en possessió del títol de Batxiller, del títol de Tècnic/a de formació professional de grau mitjà, o d'una titulació equivalent que habiliti per a l'accés a l'ocupació pública al subgrup C1.	PSI068-21 Serveis Socials Bàsics (la Roca del Vallès)
6) Tècnic/a superior Jurista (X2026000365)	Estar en possessió de titulació equivalent a la pròpia del subgrup de classificació [A1] del personal funcionari. **Grau en Dret o equivalent.**	SJ010-01 Jurista Serveis Jurídics

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

e) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

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

g) Pels llocs de treball de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat (treballador/a social, educador/a social, administratiu/va) i administratiu/va de l'Àrea de Serveis Personals, s'haurà d'aportar una declaració responsable mitjançant jurament o promesa, de no haver estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual (**segons Annex Delictes**).

Les persones aspirants que disposin de NIE hauran d'acreditar no haver estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual en el país d'origen mitjançant l'acreditació que correspongui.

Tots els requisits exigits s'han de tenir en el dia que acabi el termini de presentació de

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 9-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

sol·licituds, i s'han de mantenir en el moment de l'atorgament del contracte o el nomenament.

3. Presentació de les sol·licituds.

3.1. Consideracions generals

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

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació, d'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).

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

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

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

3.2. Sol·licitud

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

(https://www.vallesoriental.cat/2028-el-consell/ofertes-de-treball/model-de-sollicitud-dadmissio-a-convocatories/models-de-presentacio-telematics)

Així mateix, **inclou l'espai per relacionar els mèrits al·legats en el moment de presentació** de la sol·licitud i que són els valorables a la fase de concurs.

La sol·licitud acompanyada de la resta de documentació que s'especifica a continuació s'haurà de trametre mitjançant instància genèrica.

La sol·licitud és una declaració responsable segons es compleixen totes les condicions

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 10-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

exigides a la convocatòria referida a la data en què finalitza el termini de presentació.

En presentar la sol·licitud **cal indicar a l'assumpte el nom/denominació de la plaça**/procés **de selecció en què manifesta que vol participar i el número d'expedient corresponent.** Tot d'acord amb el detall següent:

	DENOMINACIÓ	EXPEDIENT DE REFERÈNCIA	LLOC D'ADSCRIPCIÓ
1.	Tècnic/a superior grup A1 Pedagog/a	**X2026000263**	PSI002-01 Tècnic/a superior Pedagog/a SEAIA
2.	Tècnic/a superior grup A1 Psicòleg/a	**X20260002634**	PSI003-01 Tècnic/a superior Psicòleg/a SEAIA
3.	Treballador/a social grup A2	**X2026000266**	PSI044-02, Treballador/a social (SEAIA)
4.	Educador/a social grup A2	**X2026000356**	PSI008-01 Educador/a social (SEAIA)
5.	Administratiu/va del grup C1	**X2026000360**	PSI068-21 Serveis Bàsics d'Atenció Social (La Roca del Vallès)
6.	Tècnic/a superior grup A1 Jurista	**X2026000365**	SJ010-01 Jurista Serveis Jurídics

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

a) Document nacional d'identitat.
b) Currículum Vitae.
c) Titulació acadèmica exigida a les bases.
d) Certificat de coneixement del català del 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, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

   Les persones aspirants que no acreditin el nivell de coneixement com s'ha especificat en aquest epígraf, hauran de superar la prova pertinent, d'acord amb la base 6, o bé, si és el cas, indicar en la sol·licitud el procés de selecció del Consell Comarcal del Vallès Oriental on es va superar la prova de català.

e) En el cas de persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola, cal aportar la documentació acreditativa del nivell de castellà (nivell B2) amb la presentació d'un dels documents següents:

   - Certificat segons han cursat la primària o la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
   - Diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
   - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 11-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Les persones aspirants que no acreditin el nivell de coneixement com s'ha especificat en aquest epígraf, hauran de superar la prova pertinent, d'acord amb la base 6 .

f) Model de detall de mèrits disponible a la pàgina web del consell comarcal omplert amb el detall de mèrits al·legats i valorables a la fase de concurs
(
https://www.seu-e.cat/documents/1348657/14664958/MODEL+DETALL+M%C3%88RITS+PROCESSOS+LABORALS+TEMPORALS/88f47471-d070-4b25-8791-1ffb4d3d82f8
)

g) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats i valorables a la fase de concurs:

- Informe de vida laboral
- Certificat de l'òrgan competent amb indicació expressa la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida i amb una identificació inequívoca del sotasignat i de l'empresa mitjançant una firma i un segell respectivament per cada lloc de treball ocupat. L'antiguitat i els serveis prestats en el Consell Comarcal no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
- Certificat de l'entitat organitzadora per cada formació amb especificació de la denominació del curs, durada en hores o en crèdits per cada acció formativa.

h) Resguard acreditatiu de l'ingrés del 100% de la taxa dels drets d'examen o resguard acreditatiu de l'ingrés del 50% de la taxa dels drets d'examen per exempció parcial acompanyat (en aquest segon cas) de certificat del SEPE segons es troba en situació legal d'atur i no rep cap prestació.

En el rebut de pagament cal indicar el número d'expedient corresponent i la data en què s'ha efectuat el pagament, ja que ha d'estar efectuat amb anterioritat del termini de presentació de sol·licituds.

La presentació només d'un document relatiu a la renovació de la demanda d'ocupació (DARDO) no serà vàlid per acreditar l'exempció del pagament parcial de la taxa. Es necessari la presentació de l'informe o el certificat de prestacions expedit pel SOC, el SEPE o qualsevol altra oficina que presti serveis d'ocupació pública.

i) En cas d'accedir mitjançant torn de reserva, certificat acreditatiu del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 %.

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

j) Declaració responsable mitjançant jurament o promesa, de no haver estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual (segons Annex DECLARACIÓ DELICTES), en els llocs de treball de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat (treballador/a social, educador/a social, administratiu/va), administratiu/va de l'Àrea de Serveis Personals i qualsevol altre que tingui contacte amb menors.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 12-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

3.2. Presentació de la sol·licitud

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

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

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

3.3. Mèrits

Els mèrits detallats a **l'espai per relacionar els mateixos en el model de presentació de la sol·licitud** es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin juntament amb la presentació de la sol·licitud amb les especificacions següents:

- L'experiència a les empreses privades s'acredita amb l'informe de **vida laboral** emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies **i amb una certificació** amb indicació expressa la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida i amb una identificació inequívoca del sotasignat i de l'empresa mitjançant una firma i un segell respectivament.

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent (Reial Decret 1461/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública.) amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants. En cas de discrepància entre els certificats de serveis prestats i vida laboral es tindrà en compte el grup de cotització que consta a la vida laboral.

  En cas de discrepància entre els certificats de serveis prestats i vida laboral es tindrà en compte el grup de cotització que consta a la vida laboral. No s'acceptaran documents que per si sols o conjuntament amb altres (nòmines, contractes, etc.) intentin demostrar el contingut previst en els dos punts anteriors.

- L'acreditació de la formació **es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits**. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits o sigui inferior a 15 hores, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 13-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques.

Els mèrits **es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licitud**s, de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

3.4. Termini de presentació

El termini de presentació de sol·licituds es compta fins a **20 dies hàbils** des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria, que es publicarà al Butlletí Oficina de la Província de Barcelona, la ressenya del BOPB al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya; i al Butlletí Oficial de l'Estat.

És a dir, comença a comptar després de l'endemà de l'última publicació als diaris esmentats anteriorment.

3.5. Adaptació de temps i mitjans

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

En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar expressament a la sol·licitud el grau de discapacitat.

3.6. Acreditació base segona.

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base segona les quals s'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

3.7. Drets d'examen, exempcions i supòsits de devolució de taxes

En presentar la sol·licitud, les persones aspirants han d'abonar en concepte de drets d'examen per prendre part en les proves selectives, l'import següent:

A1 i A2: 31,65 EUR
C1 i C2: 13,55 EUR

Exempció:
Queden exempts parcialment del pagament els/les subjectes passius que es trobin en situació legal d'atur sense prestació sempre que ho acreditin documentalment, mitjançant la presentació d'un certificat emès per l'OTG en el període de, com a màxim, un mes previ a la data de presentació de la documentació. L'exempció és el 50% de la quota tributària.

El pagament d'aquest import es farà efectiu mitjançant ingrés en efectiu o transferència bancària al compte **ES88 0182 6035 4002 0160 0971, del BBVA**, o bé per gir postal o telegràfic. En tots els casos, s'ha de presentar amb la sol·licitud la còpia del resguard acreditatiu de l'ingrés, i, en el cas dels girs postals, es farà constar el nom de la persona aspirant, la data i el número del gir.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 14-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Devolució de la taxa:

No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

4. Llista de persones aspirants admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president del Consell Comarcal dicta un decret, en el termini d'un mes com màxim, i declara aprovada la llista provisional de les persones aspirants admesos i exclosos, que s'ha de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Es concedeix un termini de deu dies hàbils a l'efecte d'efectuar reclamacions, en els termes que preveu l'article 68 de la LPACAP.

Així mateix, a l'esmentat decret s'anuncia el lloc, la data i l'hora d'inici de les proves; l'ordre d'actuació de les persones aspirants i la composició del tribunal qualificador.

La relació d'admesos ha de contenir el nom, els cognoms de les persones aspirants, ordenats alfabèticament segons els cognoms.

La relació d'exclosos, que figura a continuació de l'anterior, s'ordena, en primer lloc, per les causes d'exclusió, d'acord amb els requisits i les formalitats exigits en aquestes bases i, dins de cada grup, per l'ordre alfabètic del cognom de les persones aspirants, amb expressió del document d'identitat.

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de les proves nomenat pel president del Consell Comarcal està constituït per un/a president/a, per tres vocals i un/a secretari/ària en la forma següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç funcionari/ària de carrera de la Corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
- Un terç de personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

En relació amb les persones que configurin el tribunal assumiran els rols següents:

a) President

- El cap de l'Àrea de Persones i Valors o persona en què delegui.

b) Vocals (amb veu i vot)

- Persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- El cap de l'Àrea de la plaça la qual s'està seleccionant o persona amb la titulació corresponent.
- Un empleat públic amb la titulació adequada en cada cas.
- Un funcionari de carrera que al mateix temps farà les funcions de secretari/ària

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot. El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del president/a i del secretari/ària.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 15-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

La designació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar a les regles establertes en l'article 60 del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat pel RDL 5/2015, de 30 d'octubre, i es fa pública mitjançant anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El tribunal està integrat, a més, pels membres suplents respectius que, simultàniament amb els titulars, són designats per a la constitució del tribunal. Els vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

Les decisions s'han d'adoptar per majoria simple; en cas d'empat, decideix el vot de qualitat del president.

En relació amb la prova de català i llur correcció, si s'escau, el tribunal disposa de l'assistència d'un/a representant del Consorci per a la Normalització Lingüística.

En relació amb la prova d'informàtica, si així es preveu, el tribunal compta amb l'assistència del Servei de tecnologies de la informació i la comunicació del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

El tribunal pot disposar de l'assessorament d'especialistes, per a totes o algunes de les proves, els quals s'han de limitar a l'exercici de les seves especialitats tècniques.

El tribunal ha d'adoptar les previsions necessàries perquè els aspirants amb disminució gaudeixin de condicions similars, per dur a terme les proves, a les de la resta dels aspirants. El tribunal pot demanar prèviament l'informe de l'administració laboral sanitària o dels òrgans competents en matèria de disminució pel que fa als aspirants que hagin al·legat aquesta condició.

La no presentació d'un/a aspirant a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determina automàticament la pèrdua del dret a participar en la prova i en les successives, i queda exclòs, en conseqüència, del procés selectiu.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LPACAP.

6. Inici i desenvolupament del procediment de selecció

6.1. Consideracions generals.

El termini de presentació de sol·licituds es compta fins a 20 dies hàbils des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria, que es publicarà al Butlletí Oficina de la Província de Barcelona, la ressenya del BOPB al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat.

És a dir, comença a comptar després des de l'endemà de l'última publicació dels diaris esmentats anteriorment.

Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica i el nomenament, en el cas de les places de

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 16-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

funcionari d carrera, com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

De conformitat amb l'establert a l'article 70 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC) que obliga a la instrucció electrònica de tots els expedients administratius, el secretari del Tribunal del procés selectiu digitalitzarà i emetrà còpia autèntica en el moment de finalització de la prova dels documents manuscrits que constitueixen la contestació de les persones aspirants a les diferents proves del procés de selecció.

Per identificar-se les persones aspirants han de concórrer a cada exercici i a l'entrevista amb el document d'identitat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. Desenvolupament dels processos de selecció

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

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 17-42 | CVE 202610160160 | Data 4-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Fase d'oposició

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòriques i pràctiques.

La puntuació en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les que s'hagin atorgat pels membres assistents del Tribunal.

Tot respectant el caràcter eliminatori de les proves, el Tribunal de selecció, amb l'objectiu de dotar de més eficàcia al desenvolupament del procés selectiu, podrà acordar la realització del conjunt de proves per a totes les persones aspirants.

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

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

Es valora com a apte o no apte.

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

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

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

Es valora com apte o no apte.

Queden exempts de fer la prova aquells que aportin la documentació de la base 3 en relació amb la llengua castellana.

Prova 2: Coneixements teòrics (de caràcter obligatori i eliminatori)

Caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Contestar preguntes en relació amb el temari de l'annex que s'identifica en la base 6.4.

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

Es puntua de 0 a 10 punts.

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

Prova 3: Coneixements pràctics (de caràcter obligatori i eliminatori)

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Consisteix a desenvolupar un exercici pràctic, amb un o més supòsits, en relació amb el temari

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 18-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

de l'annex corresponent que s'identifica en la base 6.4 i segons les funcions del lloc de treball d'adscripció.

Si s'escau, es podrà fer mitjançant suport informàtic. El temps per fer aquesta prova és d'una hora i mitja.

Es puntua de 0 a 10 punts.

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

Respecte a la segona i a la tercera prova el Tribunal podrà demanar a les persones aspirants que llegeixin els seus exercicis i que facin els aclariments i responguin a les qüestions que estimi convenient.

Prova 4. Entrevista, de caràcter obligatòria i no eliminatòria.

S'entrevistarà les persones aspirants que hagin superat la prova anterior i valora els aspectes següents:

- Nivell de formació
- Experiència professional
- Capacitat d'integració
- Aptitud laboral

Es puntua de 0 a 5 punts.

Mèrits a valorar

Es valoren els mèrits degudament acreditats en el moment de la presentació de les sol·licituds i la puntuació se suma a la fase d'oposició en el cas d'aquells candidats que hagin superat les proves, d'acord amb els barems següents:

a) Per desenvolupar activitats publiques substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i nivell tècnic, a les corresponents a la plaça que s'opta fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb el detall següent:

   a) 1 punt per any o fracció igual o superior a 6 mesos si la persona aspirant ha desenvolupat l'activitat a l'Administració pública.

   b) 0,80 punts per any o fracció igual o superior a 6 mesos si la persona aspirant ha desenvolupat l'activitat a l'empresa privada.

- L'experiència a les empreses privades s'acredita amb l'informe de **vida laboral** emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació **d'instàncies i amb una certificació** amb indicació expressa la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida i amb una identificació inequívoca del sotasignat i de l'empresa mitjançant una firma i un segell respectivament.
- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant **certificació de l'òrgan competent** (Reial decret 1461/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública.) amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 19-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

En cas de discrepància entre els certificats de serveis prestats i vida laboral es tindrà en compte el grup de cotització que consta a la vida laboral. No s'acceptaran documents que per si sols o conjuntament amb altres (nòmines, contractes, etc.) intentin demostrar el contingut previst en els dos punts anteriors.

c) Per a la realització acreditada de cursos de formació i/o perfeccionament relacionats amb les funcions pròpies del lloc a proveir, fins a un màxim de 2 punts, a raó del barem següent:

0, 05 punts fins a un màxim de 0,5 punts	D' 1 a 14 hores
0,1 punts	De 15 a 30 hores
0,2 punts	De 31 a 50 hores
0,3 punts	De 51 a 100 hores
0,4 punts	De 101 a 150 hores
0,5 punts	De 151 a 300 hores
1 punt	Més de 300 hores

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits o sigui inferior a 15 hores, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques.

Altres titulacions acadèmiques es valoraran quan siguin rellevants per al lloc de treball a proveir, d'acord amb el que s'estableixi a la corresponent convocatòria. No es valoraran els títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria, ni per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a mèrit.

d) Altres mèrits.

El Tribunal pot considerar oportú o no valorar altres mèrits fins a un màxim de 2 punts. En el cas de valoració es tindran en compte:

a) L'elaboració d'estudis, articles, els treballs i les activitats de transmissió de coneixements i publicacions a raó de 0,50 punts per activitat concreta acreditada i es valoren només en una ocasió les activitats que es repeteixen en el temps. Es valoraran llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball.
b) La presentació amb el detall dels mèrits del Certificat de nivell superior de català (C2) es valorarà amb 0,5 punts.
c) La presentació amb el detall dels mèrits del certificat ACTIC Mitjà es valorarà a raó de 0, 3 puts el nivell Mitjà i 0, 5 el nivell Superior. Només es tindrà en compte el de nivell superior en el cas de presentar els dos. Tampoc es tindrà en compte aquest certificat a l'apartat formació.

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits i serà com a màxim amb un total de 8 punts.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 20-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

6.4. Identificació dels temaris

	DENOMINACIÓ	EXPEDIENT DE REFERÈNCIA	LLOC D'ADSCRIPCIÓ	**ANNEX**
1.	Tècnic/a superior grup A1 Pedagog/a.	X2026000263	PSI002-01 Tècnic/a superior Pedagog/a SEAIA	I
2.	Tècnic/a superior grup A1 Psicòleg/a.	X20260002634	PSI003-01 Tècnic/a superior Psicòleg/a SEAIA	I
3.	Treballador/a social grup A2.	X2026000266	PSI044-02, Treballador/a social (SEAIA)	II
4.	Educador/a social grup A2.	X2026000356	PSI008-01 Educador/a social (SEAIA)	II
5.	Administratiu/va del grup C1.	X2026000360	PSI068-21 Serveis Bàsics d'Atenció Social (La Roca del Vallès)	III
6.	Tècnic/a superior grup A1 Jurista.	X2026000365	SJ010-01 Jurista Serveis Jurídics	IV

Els enllaços en alguns temes dels temaris són a títol informatiu. En el cas que l'enllaç deixi d'estar disponible, aquest fet no invalidaria el tema, que continuarà formant part del temari del procés de selecció a tots els efectes.

7. Qualificació final i resolució d'empats

La qualificació final és el resultat de sumar la puntuació obtinguda de la fase de concurs més l'obtinguda a la fase d'oposició.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà la persona aspirant més ben capacitada.

8. Relació d'aprovats i proposta de nomenament i/o de contractacions

Després d'efectuar la totalitat del procés, el tribunal farà pública al tauler d'anuncis del Consell Comarcal la llista de les persones aspirants que hagin superat la totalitat de les proves per ordre de puntuació, i la trametrà a la Presidència del Consell Comarcal, perquè nomeni els funcionaris de carrera i contracti el personal laboral indefinit.

El tribunal, no obstant això, només pot declarar aprovats un nombre de les persones aspirants no superior al de les places objecte de la convocatòria.

El nomenament en el cas de les places de funcionari/ària de carrera serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 21-42 | CVE 202610160160 | Data 4-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

9. **Constitució d'una borsa amb les persones aprovades**

Dels resultats obtinguts dels concursos oposició de les places regulades per aquestes bases es constituirà una borsa de treball per ocupar els llocs de treball següents:

- Llocs de treball de pedagog/a.
- Llocs de treball de psicòleg.
- Llocs de treball de treballador/a social.
- Llocs de treball d'educador/a social
- Llocs de treball d'administratiu.
- Llocs de treball de jurista.

Amb el resultat de les convocatòries de cada procés selectiu el Tribunal trametrà al president del Consell Comarcal la relació d'aprovats per tal que aprovi, amb el resultat dels processos ordenats de major a menor puntuació, la constitució de la borsa pertinent.

Per la constitució d'aquesta borsa es tindrà en compte la qualificació final de cada persona aspirant, resultat de sumar la puntuació obtinguda de la fase de concurs més l'obtinguda a la fase d'oposició, de forma que integren la borsa els/les persones aspirants que hagin superat els processos selectius ordenats/des de major a menor puntuació.

En el cas de persones que hagin superat no proposats per ser contractats/nomenats s'integraran en la borsa amb la puntuació més alta.

9.1. Classificació

Un cop qualificat els exercicis, el Tribunal fa la relació d'aprovats ordenats per ordre de puntuació de major a menor, i proposa al president l'aprovació de la constitució de la borsa i llur publicació al tauler d'anuncis.

En cas d'empat entre persones aspirants, la que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició ocuparà millor classificació que aquell que hagi obtingut menor puntuació.

Si persisteix l'empat, desempata la puntuació obtinguda a la segona prova pràctica de la fase d'oposició, essent més ben classificat aquell que hagi obtingut una puntuació més elevada en la prova esmentada. Si encara persisteix l'empat, es faculta el Tribunal per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà la persona aspirant més ben capacitada.

9.2. Selecció definitiva pel nomenament i/o contractació de les persones que integren les borses.

Tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per al seu nomenament, el factor de disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida que es farà constar al Decret d'activació de la borsa.

Quan s'hagi establert la necessitat de proveir de manera temporal un lloc de treball es procedirà de la manera següent:

1. Per l'ordre de posició a la borsa.

   Es contactarà amb les persones que integren la borsa per incorporar-les d'acord amb l'ordre de posició a la borsa.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 22-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Establerta la necessitat es contactarà amb els/les integrants de la borsa de referència mitjançant ofici de sortida amb identificació del lloc de treball concret i altres informacions com el tipus de contracte o nomenament, i la data límit en què es precisa la incorporació.

Aquest ofici instarà a les persones per tal que es pronunciïn en el termini màxim de vint-i-quatre hores mitjançant la presentació d'una instància genèrica en relació amb la seva disponibilitat per ocupar el lloc, incorporació que s'haurà de formalitzar en un període de temps no superior de tres setmanes a comptar des de la data d'enviament de l'Ofici de sortida amb la proposta a tots els/les integrants de la borsa o en la data concreta que es faci constar al Decret d'activació de la borsa.

Un cop transcorregut el termini, amb les respostes dels aspirants que siguin afirmatives i respectant l'ordre i posició a la borsa, es proposarà a l'òrgan competent contractar/nomenar la persona més ben posicionada a la borsa per ocupar la plaça.

Quan les característiques específiques del lloc a cobrir ho justifiquin, el Consell Comarcal podrà convocar, per ordre de posició a la borsa i entre les persones disponibles, un màxim de cinc persones aspirants per dur a terme una prova i/o entrevista d'adequació al lloc.

Aquesta valoració tindrà efectes únicament per a aquella activació concreta i no modificarà l'ordre general de la borsa.

La prova i/o entrevista haurà de respondre a criteris objectius vinculats a les funcions específiques del lloc, que hauran de constar a l'expedient abans de la seva realització.

<u>Prova addicional de caràcter teòric-pràctic:</u>

Tindrà contingut teòric-pràctic en relació amb les funcions del lloc de treball concret d'adscripció.
El temps per fer aquesta prova és d'una hora i trenta minuts.

Es puntua entre 0 i 5 punts.

<u>Entrevista:</u>

Tindrà caràcter obligatori i no eliminatori, i s'orientarà a la comprovació de les condicions per a l'exercici del lloc de treball de les persones candidates, valorant en ella els aspectes següents:

a. Nivell de formació
b. Experiència professional
c. Capacitat d'integració
d. Aptitud laboral

Es puntua com a màxim amb 5 punts.

El Tribunal establirà la puntuació final de les persones candidats/es en funció dels criteris marcats en els punts anteriors sumant les puntuacions obtingudes de les proves i/o entrevista realitzada.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 23-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

S'elevarà a la Presidència/Gerència del Consell Comarcal una sola proposta de nomenament o contractació que haurà de correspondre al candidat/a que hagi obtingut més puntuació.

Contra aquest resultat pot interposar-se recurs d'alçada davant el president de la Corporació en el termini i amb l'efecte previst a la LPACAP.

Les persones aspirants que un cop efectuada l'entrevista i/o prova addicional que no hagin estat seleccionats, s'integraran de nou a la llista de la borsa per ordre de puntuació inicial.

Malgrat l'anteriorment exposat, la convocatòria es podrà declarar deserta per l'òrgan convocant en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima decidida pel tribunal qualificador.

2. Tenint en compte que l'objectiu de les borses és atendre amb celeritat les necessitats de personal, en cas que no s'obtingui resposta mitjançant instància genèrica de la persona aspirant en el termini de 24 hores (a comptar des de la data de sortida d'enviament de l'ofici amb la proposta), o bé que la resposta sigui negativa en relació amb la disponibilitat per incorporar-se segons les necessitats del servei i la legislació vigent, per estar ocupant altre lloc de treball, les persones seran donades de baixa de la borsa provisionalment.

   En cas que vulguin reincorporar-s'hi, ho faran mitjançant instància degudament formalitzada i registrada d'entrades. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

   En cas de resposta negativa que no estigui motivada pel fet d'ocupar un altre lloc de treball, per motius de salut (hospitalització o malaltia) amb la corresponent acreditació, maternitat, paternitat o altres causes de força major, la persona serà donada de baixa de la borsa definitivament.

   Les persones que, formant part de la borsa, en el moment d'activació d'un procés de provisió, tenen contracte vigent o nomenament amb el Consell Comarcal amb una durada o data de finalització prevista en la data d'activació de la borsa de tres mesos o més, no es tindran en compte en relació amb la provisió d'aquest lloc de treball.

   Seran reincorporades automàticament amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa provisionalment, en el moment de finalització del seu contracte o nomenament.

9.3. Prioritat de borses

Sempre que el Consell Comarcal no faci un procés de selecció específic per proveir el lloc de treball i vulgui activar una borsa, o no hi hagi una borsa específica, en el cas de l'existència de més d'una a la que es pugui recórrer per proveir el lloc de treball, l'ordre d'utilització preferent és el següent:

1. Borses derivades de processos d'oferta pública.
2. Borses derivades de processos de selecció temporal

9.4. Vigència de la borsa específica

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 24-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

La vigència ordinària de la borsa serà de dos anys a comptar des de la seva constitució. No obstant això, si en arribar aquesta data no s'ha constituït una nova borsa que la substitueixi, la seva vigència podrà prorrogar-se de manera expressa pel temps imprescindible fins a la constitució de la nova borsa.

Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir.

10 Disposicions de caràcter general

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova.

El Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà el tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica del Consell Comarcal.

L'ordre de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual serà el que correspongui d'acord amb el cognom, per ordre alfabètic.

S'entén que el compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se pel nomenament com a funcionari/ària interí/ina o l'acord de contractació com a personal laboral i en l'exercici del lloc de treball.

Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que existeixen raons suficients, podran demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

11 Publicació de resultats i presentació de documents

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

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

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

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

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 25-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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

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

12 Adjudicació de destinacions

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

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

13 Període de prova i pràctiques.

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

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

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

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

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

Correspon al Tribunal Qualificador la valoració d'aquesta fase, previ informe preceptiu de la persona responsable de l'àrea d'adscripció de la persona aspirant.

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

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 26-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 27-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

14 Incompatibilitats

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

15 Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria i per prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves selectives.

16 Impugnacions, al·legacions i incidències

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al BOPB de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

Prèviament a la finalització del període de pràctiques, l'òrgan competent sol·licitarà l'informe complet de seguiment i avaluació signat per la persona avaluada i el seu responsable.

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte/a, s'informarà a la persona interessada amb caràcter previ a la finalització de la relació de servei, de manera que es

podran efectuar les al·legacions que s'estimin oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Un cop estudiades les al·legacions es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs escaient. La qualificació de no apte/a significarà que la persona no ha superat el període de prova o pràctiques i, per tant, implicarà la finalització del contracte o nomenament.

No obstant, no afectarà la seva posició si forma part d'una llista o borsa de treball de futures contractacions temporals, sempre que es tracti de llocs de treball amb diferents requisits. La vigència d'aquest informe es limita al temps de vigència del procés selectiu o, si és el cas, de les borses temporals, per tant, restaria sense efectes per a futures convocatòries.

17 Tractament de dades personals

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

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

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

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

18 Disposició addicional

En allò que no està previst a les bases, es procedeix d'acord amb el que preveu el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per la que s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i, supletòriament, per la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, en matèria de funció pública aprovada pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel RD 896/1991, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims que deu ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local, de 7 de juny, la Llei 30/1984, de mesures per a la reforma de la funció pública, de 2 d'agost, i la Llei 23/1988, modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública, de 28 de juliol.

ANNEX TEMARIS

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 28-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Annex I Tècnic/a superior (PEDAGOG/A, PSICÒLEG/LOGA)

Part general:

1. La Constitució espanyola de 1978: la secció 1a dels drets fonamentals i de les llibertats públiques del Capítol segon del Títol I.
2. La Constitució espanyola de 1978: el capítol primer Principis generals del Títol VIII corresponent a l'Organització territorial de l'Estat. La Constitució espanyola de 1978: El capítol segon de l'Administració Local del títol VIII corresponent a l'Organització territorial de l'Estat.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: El Títol preliminar.
4. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: el Títol I Disposicions generals.
5. 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 Títol I *Disposicions generals*. 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 capítol II *Les demarcacions comarcals* del Títol II.
6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el Títol preliminar *Disposicions generals* i el Títol I *Dels interessats en el procediment.*
7. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el capítol I *Normes generals d'actuació* del Títol II.
8. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el capítol II *Termes i terminis* del Títol II.
9. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el capítol I *Requisits dels actes administratius* i el capítol II *Eficàcia dels actes* del Títol III.
10. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el capítol III *Nul·litat i anul·labilitat* del Títol III.
11. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el capítol I *Garanties del procediment* del Títol IV.
12. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el capítol II *Iniciació del procediment* del Títol IV.
13. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el capítol I *Revisió d'ofici* del Títol V.
14. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: la Secció 1a *Principis generals* del capítol II *Recursos administratius* del Títol V.
15. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: la Secció 2a *Recurs d'alçada*, la Secció 3a *Recurs potestatiu de reposició* i la Secció 4a *recurs extraordinari de revisió*, del capítol II *Recursos administratius* del Títol V.
16. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: el capítol I *Disposicions generals* del Títol preliminar.
17. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: la Secció 1a *Dels òrgans administratius* i la Secció 2a *Competència* del capítol II del Títol preliminar.
18. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: el capítol III *Principis de la potestat sancionadora* del Títol preliminar.
19. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: el capítol IV *De la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques* del Títol preliminar.
20. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: el capítol VI *dels convenis* del Títol preliminar.
21. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: el capítol I *Principis generals de les relacions interadministratives* del Títol III.
22. El Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals: el capítol I *Enumeració* del Títol I. La Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària: el capítol I *Principis generals* del Títol I.
23. El Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals: la Secció 1a *Contingut i aprovació* del capítol I *dels pressupostos* del Títol VI *Pressupost i despesa pública*.
24. El Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya: el Títol I *Disposicions generals* i el Títol II *La divisió territorial*.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 29-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

25. El Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya: el capítol I *Òrgans del consell comarcal* del Títol III.
26. El Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya: el Títol IV *Competències comarcals*.
27. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: objecte, àmbit d'aplicació i classes de personal.
28. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: Deures dels empleats públics. Codi de conducta, Principis ètics. Principis de conducta.
29. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: la Secció 1a *Objecte i àmbit d'aplicació* del capítol I del Títol preliminar.
30. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: la Secció 1a *Delimitació dels tipus contractuals* del capítol II del Títol preliminar.
31. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: la Secció 2a *Contractes subjectes a una regulació harmonitzada* del capítol II del Títol preliminar.
32. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: la Secció 3a *Contractes administratius i contractes privats* del capítol II del Títol preliminar.
33. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: del capítol primer del títol primer del llibre primer, el termini de durada dels contractes i d'execució de la prestació.
34. Del capítol I del Títol II del Llibre primer de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: la competència per contractar, el responsable del contracte i la lluita contra la corrupció i prevenció dels conflictes d'interessos.
35. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: el capítol I *Normes generals* del Títol III.
36. Del capítol I del Títol I del Llibre segon de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: *l'expedient de contractació: iniciació i contingut*. A*provació de l'expedient*. L'*expedient de contractació en contractes menors*.
37. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: la subsecció 1a *Efectes dels contractes* i la subsecció 2a *Prerrogatives de l'Administració pública en els contractes administratius,* de la Secció 3a del capítol I del Títol I del Llibre segon.
38. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: la subsecció 3a *Execució dels contractes* de la Secció 3a del capítol I del Títol I del Llibre segon.
39. De la subsecció 3a de la Secció 3a del capítol I del Títol I del Llibre segon de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: l'i*ncompliment parcial o compliment defectuós*, *la demora en l'execució*, *el principi de risc i ventura*, *el pagament del preu*, les *obligacions en matèria mediambiental, social o laboral* i les *condicions especials d'execució del contracte de caràcter social, ètic, mediambiental o d'un altre ordre*.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 30-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

40. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: la subsecció 4a *Modificació dels contractes*.
41. La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes: Del capítol I, *Objecte i finalitats* i *Principis d'actuació dels poders públics*.
42. La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes Del capítol II, *Funcions dels ens locals de Catalunya.*
43. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: Del capítol I del Títol I, *l'Objecte de la llei*. El capítol II *Exercici dels drets* del Títol III.
44. La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: el capítol I *Accés a la informació pública i el capítol II Límits i accés parcial a la informació pública* del Títol III.
45. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: el capítol I.
46. Els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) i l'Agenda 2030.
47. El Programa d'Actuació Comarcal del Consell Comarcal del Vallès Oriental 2023-2027
    A continuació es facilita l'enllaç a títol informatiu. En el cas que l'enllaç deixi d'estar disponible, aquest fet no invalidaria el tema, que seguiria formant part del temari del procés de selecció a tots els efectes.
    (https://www.vallesoriental.cat/2028-el-consell/accio-de-govern/programa-dactuacio-comarcal-pac-2023-2027).
48. Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI. El Títol preliminar i del Títol I el Capítol I.
49. Codi ètic del Consell Comarcal del Vallès Oriental. Missió, visió, estratègia i parts interessades. Àmbit d'aplicació.
50. Protocol per a la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere. Objectiu. Àmbit d'aplicació i confidencialitat. Comissió de detecció, valoració i seguiment.
    A continuació es facilita l'enllaç a títol informatiu. En el cas que l'enllaç deixi d'estar disponible, aquest fet no invalidaria el tema, que seguiria formant part del temari del procés de selecció a tots els efectes.
    (https://www.seu-e.cat/documents/1348657/5731820/Protocol+abordatge+assetjament+CCVR.pdf/6461182b-09f2-45ab-b840-a44193c34ecf).

Part específica:

51. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. Objecte. Situacions amb necessitat d'atenció especial. Del règim competencial i organitzatiu. Responsabilitats públiques. Competències del departament competent en matèria de serveis socials. Competències dels municipis. Competències dels ens locals supramunicipals.Del sistema públic de serveis socials: Definició. Estructura. Els serveis socials bàsics. Funcions dels serveis socials bàsics. Els serveis socials especialitzats. Funcions dels serveis socials especialitzats
52. El Pla estratègic de serveis socials 2020-2024 com a marc de referència per a la planificació del Sistema Català de Serveis Socials. Missió i Visió.
53. La Cartera de Serveis Socials 2010-2011.
54. El Contracte programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i Consell Comarcal del Vallès Oriental en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social . El finançament del Contracte Programa. Fitxa 19. Servei especialitzat d'atenció a la infància i l'adolescència.
55. L'instrument de Ratificació de la Convenció sobre els Drets del Nen, adoptada por la Assemblea General de les Nacions Unides el 20 de noviembre de 1989. L'interès superior del menor. (https://www.boe.es/eli/es/ai/1989/11/20/)
56. Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies. Necessitats generals del col·lectiu específic objecte d'atenció
    Àmbits de les necessitats. Nivells de risc. Nivells d'intervenció. Etapes evolutives. La prevenció de la des protecció. Servei de suport a les famílies amb infants de 0 a 3 anys en situació de risc. Servei d'atenció diürna. Servei d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situació de risc. Servei d'acompanyament socioeducatiu per a adolescents en situació de risc. Servei d'intervenció socioeducativa itinerant

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 31-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

57. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
58. Ordre BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents
59. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació. Disposicions generals. Àmbits d'aplicació material del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació.
60. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència. Disposicions generals. Drets dels infants i adolescents davant la violència. Sensibilització, prevenció i detecció precoç.
61. Llei Orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual. Disposicions generals. Prevenció i sensibilització en l'àmbit sanitari, sociosanitari i de serveis socials
62. Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya. Generalitat de Catalunya 2017.
63. Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i adolescència.
64. Expedients administratius de protecció a la infància i l'adolescència. Situacions administratives dels expedients tècnics.
65. Principis generals de l'activitat administrativa en matèria de protecció d'infants i adolescents. Persones interessades en els procediments.
66. Els equips funcionals d'infància_ EFI i la unitat de prevenció del maltractament infantil, UDEPMI (actualment Servei d'Atenció Urgent de Menors _SAUM), de la la DGAIA (actualment Direcció General de Prevenció i Protecció a la Infància i l' Adolescència _DGPPIA)
67. Els Equips de Valoració de Maltractaments Infantils. Definició i funcions.
68. Les situacions de risc de des protecció infantil. Definició i concepte. Competència en matèria d'infants i adolescents en risc. Mesures d' atenció social i educativa davant les situacions de risc
69. El compromís socioeducatiu.
70. Concepte de desemparament. Organismes i serveis que tenen les competències en quant a intervenció en matèria de desemparament.
71. El desemparament preventiu. Mesures cautelars aplicables en casos de desemparament preventiu.
72. Expedient de desemparament. Procediment i requeriments administratius que cal garantir en la seva tramitació. Efectes de la declaració de desemparament. Finalització del procediment.
73. Les resolucions de la DGAIA (actualment DGPPIA). Notificació i comunicació.
74. Procediment simplificat de desemparament. Concepte i supòsits.
75. Mesures de protecció dels infants i adolescents desemparats. Tipologia de les mesures. Revisió, impugnació i extinció de les mesures.
76. Mesura d'Acolliment Familiar: Diferents tipologies d'acolliments familiars. L'acolliment familiar en família extensa: Definició, característiques i funcions dels serveis d' Integració familiar. (SIFE)
77. L'acolliment en centres. Drets i deures dels nens, nenes i adolescents que viuen en centres. Tipologia de centres del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.
78. La guarda protectora.
79. Els informes tècnics. Diferents tipus d' informes que realitzen els equips tècnics.
80. Criteris de territorialitat i criteris de traspàs d'expedients segons la Directriu General d'Actuació 2/2024 de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència.
81. Àrea de suport a Joves Tutelats i Ex tutelats (ASJTET) Objectius, destinataris i funcions. Diferents programes i prestacions del ASJTET.
82. Definició i funcions dels Equips d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència (EAIA) en el Sistema de Protecció a la Infància. Disciplines professionals que composen els EAIA.
83. Serveis, equips i unitats d'Atenció a violències sexuals infantils. Projecte Barnahus.
84. Directriu general d'actuació 1/2019,de 25 de febrer, de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, per la qual s'aprova i es fa difusió del document model de Síntesi Avaluativa.
85. Directriu general d'actuació 6/2016,de 28 de desembre, de règim de relació i visites dels infants i adolescents que es troben sota la protecció de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència amb els seus familiars.
86. Directriu general d'actuació 1/2022, de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, per la qual s'aprova el Protocol per a l'ingrés, acolliment i seguiment d'adolescents en centres residencials d'educació intensiva i en centres terapèutics.
87. Protocol d'actuació davant de maltractaments en la infància i l'adolescència en l'àmbit de la salut (Generalitat de Catalunya, Març 2019).

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 32-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

88. Protocol d'actuació entre els Departaments de Treball, Afers Socials i Famílies i d'Ensenyament, de prevenció, detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu
89. Decret 250/2013 de 12 de novembre de la Taula Nacional i les taules territorials i locals d'infància.
90. Directriu general 1/2021, d'11 de gener, de la directora general d'Atenció a la Infància i l'Adolescència , per la qual s'aprova el Programa marc de tractament terapèutic amb famílies des del Sistema d'atenció a la infància i l'adolescència.

Annex II. Tècnic/a gestió TREBALLADOR/A I EDUCADOR/A SOCIAL

Part general:

1. La Constitució espanyola de 1978: el capítol primer *Principis generals* del Títol VIII corresponent a l'Organització territorial de l'Estat. La Constitució espanyola de 1978: El capítol segon *de l'Administració Local* del títol VIII corresponent a l'Organització territorial de l'Estat.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: la Secció primera Organització territorial local del capítol VI del Títol II. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: la Secció segona El municipi del capítol VI del Títol II. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: la Secció quarta La comarca del capítol VI del Títol II.
3. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: el Títol I Disposicions generals.
4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el Títol preliminar Disposicions generals i el Títol I Dels interessats en el procediment.
5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el capítol I Normes generals d'actuació del Títol II.
6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el capítol II Termes i terminis del Títol II.
7. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el capítol III Nul·litat i anul·labilitat del Títol III.
8. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: el capítol I Disposicions generals del Títol preliminar.
9. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals: el capítol I Enumeració del Títol I. La Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària: el capítol I Principis generals del Títol I.
10. El Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals: la Secció 1a Contingut i aprovació del capítol I dels pressupostos del Títol VI Pressupost i despesa pública.
11. El Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya: el Títol I Disposicions generals i el Títol II La divisió territorial.
12. El Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya: el capítol I Òrgans del consell comarcal del Títol III.
13. El Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya: el Títol IV Competències comarcals.
14. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: objecte, àmbit d'aplicació i classes de personal.
15. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: Deures dels empleats públics. Codi de conducta, Principis ètics. Principis de conducta.
16. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: la Secció 1a Objecte i àmbit d'aplicació del capítol I del Títol preliminar.
17. La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes: Del capítol I, *Objecte i finalitats* i *Principis d'actuació dels poders públics*. Del capítol II, *Funcions dels ens locals de Catalunya*.
18. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: Del capítol I del Títol I, *l'Objecte de la llei*. El capítol II *Exercici dels drets* del Títol III.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 33-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

19. La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: el capítol I *Accés a la informació pública i el capítol II Límits i accés parcial a la informació pública* del Títol III.
20. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: el capítol I.
21. Els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) i l'Agenda 2030.
22. El Programa d'Actuació Comarcal del Consell Comarcal del Vallès Oriental 2023-2027. (https://www.vallesoriental.cat/2028-el-consell/accio-de-govern/programa-dactuacio-comarcal-pac-2023-2027)
23. Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI. El Títol preliminar i del Títol I el Capítol I.
24. Codi ètic del Consell Comarcal del Vallès Oriental. Missió, visió, estratègia i parts interessades. Àmbit d'aplicació.
25. Codi ètic del Consell Comarcal del Vallès Oriental. Principis rectors. Principis ètics i regles de conducta generals.
26. Codi ètic del Consell Comarcal del Vallès Oriental. Eines de control i seguiment del compliment.
27. Protocol per a la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere. Objectiu. Àmbit d'aplicació i confidencialitat. Comissió de detecció, valoració i seguiment.
    (https://www.seu-e.cat/documents/1348657/5731820/Protocol+abordatge+assetjament+CCVR.pdf/6461182b-09f2-45ab-b840-a44193c34ecf

Part específica:

28. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
    Títol I. Disposicions generals. Titulars del dret a accedir als serveis socials. Situacions amb necessitat d'atenció especial. Garantia dels drets i les llibertats fonamentals. Dret d'accés als serveis socials. Dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Deures amb relació als serveis socials.
29. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials Títol II. Del sistema públic de serveis socials. Definició. Estructura. Els serveis socials bàsics. Funcions dels serveis socials bàsics. Els serveis socials especialitzats. Funcions dels serveis socials especialitzats.
30. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
31. Títol II. Del sistema públic de serveis socials. Prestacions del sistema públic de serveis socials. Prestacions de servei. Prestacions econòmiques. Prestacions tecnològiques. La Cartera de serveis socials. Criteris d'intervenció.
32. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
    Títol III. Del règim competencial i organitzatiu. Capítol V. Els professionals dels serveis socials. Disposició general. Cobertura de les necessitats. Mesures de suport i protecció.
33. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
    Títol I Disposicions generals, principis rectors i actuacions de les administracions públiques. Capítol II Principis rectors. L'interès superior de l'infant o l'adolescent. Desenvolupament de les potencialitats personals. Dret d'ésser escoltat. Protecció contra els maltractaments. No-discriminació. Perspectiva de gènere i de diversitat funcional. Prioritat pressupostària.
34. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
    Títol III De la prevenció general. Prevenció general. Promoció i sensibilització ciutadana. Prevenció de l'ablació o la mutilació genital de les nenes i les adolescents. Prevenció del risc social. Prevenció de la des protecció. Elaboració de llistes d'indicadors i de recomanacions. Competències de les intervencions socials preventives.
35. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
    Títol V De la protecció dels infants i els adolescents en situació de risc o desemparament Capítol I Disposicions generals. Competència en matèria de desemparament. Competència en matèria de risc. Deure de comunicació, intervenció i denúncia. Expedient de l'infant i l'adolescent. Capítol II Les situacions de risc. Definició i concepte. Intervenció dels serveis socials. Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc.
36. ORDRE BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents.
    Objecte. Àmbit d'aplicació. Destinataris.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 34-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

37. ORDRE BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents.
Indicadors de maltractament. Factors de risc / protecció. Factors de pronòstic.
38. ORDRE BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents.
Situacions de risc i de desemparament. Situació personal, familiar i social de l'infant o l'adolescent.
39. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència.
Títol II Deure de comunicació de situacions de violència. Deure de comunicació de la ciutadania. Deure de comunicació qualificat. Comunicació de situacions de violència per part d'infants i adolescents.
40. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència.
Títol III Sensibilització, prevenció i detecció precoç. Capítol VII De l'àmbit dels serveis socials. Actuacions per part dels serveis socials. Dels equips d'intervenció. Pla d'intervenció. Seguiment i registre dels casos de violència sobre les persones menors d'edat.
41. Llei 8/2021, de 2 de juny, per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seva capacitat jurídica.
Títol XI. De les mesures de recolzament a les persones amb discapacitat per a l'exercici de la seva capacitat jurídica. Capítol I. Disposicions generals.
42. Llei 8/2021, de 2 de juny, per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seva capacitat jurídica.
Títol XI. De les mesures de recolzament a les persones amb discapacitat per a l'exercici de la seva capacitat jurídica. Capítol II. De les mesures voluntàries de recolzament.
43. Llei 8/2021, de 2 de juny, per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seva capacitat jurídica.
Títol XI. De les mesures de recolzament a les persones amb discapacitat per a l'exercici de la seva capacitat jurídica. Capítol III. De la guarda de fet de les persones amb discapacitat. Capítol IV. De la curatela.
44. DECRET 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i l'adolescència.
Intervenció dels serveis socials bàsics. Pla d'intervenció. Aplicació i seguiment. Assessorament.
45. El Pla estratègic de serveis socials 2020-2024 com a marc de referència per a la planificació del Sistema Català de Serveis Socials.
Missió. Visió.
46. El Pla estratègic de serveis socials 2020-2024 com a marc de referència per a la planificació del Sistema Català de Serveis Socials.
Principis inspiradors.
47. El Pla estratègic de serveis socials 2020-2024 com a marc de referència per a la planificació del Sistema Català de Serveis Socials.
Palanques de transformació.
48. Contracte programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i Consell Comarcal del Vallès Oriental en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social .
Finançament del Contracte Programa. Justificació i liquidació del CP. Publicitat.
49. Contracte programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i Consell Comarcal del Vallès Oriental en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social .
Fitxa 1. Atenció primària - Serveis socials bàsics. Contextualització. Objectius a d'assolir.
50. Contracte programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i Consell Comarcal del Vallès Oriental en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social .
Equips bàsics d'atenció social (EBAS). Perfil de coordinació d'equips. Ajuts d'urgència social.
51. Model de serveis socials bàsics de Catalunya. Desenvolupament del Servei Bàsic d'Atenció Social (SBAS). Departament de Benestar Social i Família. Any 2015.
Model d'atenció. El procés d'atenció i intervenció. El professional de referència.
52. Model de serveis socials bàsics de Catalunya. Desenvolupament del Servei Bàsic d'Atenció Social (SBAS). Departament de Benestar Social i Família. Any 2015.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 35-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Eines i metodologies d'intervenció comunes. Els aspectes ètics en la intervenció social. Mecanismes d'intervenció social. Instruments socials. Els aspectes ètics en la intervenció social.

53. Eines de participació ciutadana. Metodologies i tècniques per a l'acompanyament de processos participatius. Sèrie Benestar i Ciutadania. Diputació de Barcelona. Any 2018.
Moments de la participació ciutadana. Mapatge i diagnòstic col·laboratiu.
54. Eines de participació ciutadana. Metodologies i tècniques per a l'acompanyament de processos participatius. Sèrie Benestar i Ciutadania. Diputació de Barcelona. Any 2018.
Deliberació i votació per a la presa de decisions i el codisseny. Implementació de polítiques.
55. Document de bases per a un marc de referència del treball comunitari als serveis socials bàsics. Departament de Drets Socials. Any 2022.
Escenaris, objectius i funcions de la intervenció comunitària als serveis socials bàsics. Escenari atenció directa: el treball amb les persones i famílies. Escenari atenció directa: el treball amb grups. Escenari comunitari: el treball amb i en les comunitats. Escenari professional: el treball amb la xarxa professional. Escenari professional: el treball amb l'equip.
56. Document de bases per a un marc de referència del treball comunitari als serveis socials bàsics. Departament de Drets Socials. Any 2022.
Escenaris, objectius i funcions de la intervenció comunitària als serveis socials bàsics. Escenari comunitari: el treball amb i en les comunitats. Escenari professional: el treball amb la xarxa professional. Escenari professional: el treball amb l'equip.
57. Eina de cribatge Self Suficient Matrix (SSM-CAT) Adults.
Concepte i dominis. Elements per domini. Possibles usos de les dades. Suplement menors.
58. Precarietat energètica i infància a la ciutat de Barcelona. Una mirada des dels drets energètics de la infància. Associació Catalana d'Enginyeria Sense Fronteres. Any 2020.
59. Impactes diferencials en infància i adolescència. La dimensió de salut física. La dimensió de la salut mental. La dimensió educativa. Dimensió de la seguretat. El rol de l'infant i l'interès superior de la infància.
60. L'organització del treball i la productivitat.

(https://formawiki.diba.cat/pub/direccio_de_serveis/bfb318e1_habilitats_directives._gestio_d_equips/006.html.)

Annex III ADMINISTRATIU/VA

Part general:

1. La Constitució espanyola de 1978: el capítol primer *Principis generals* del Títol VIII corresponent a l'Organització territorial de l'Estat. La Constitució espanyola de 1978: El capítol segon *de l'Administració Local* del títol VIII corresponent a l'Organització territorial de l'Estat.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: la Secció primera Organització territorial local del capítol VI del Títol II. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: la Secció segona El municipi del capítol VI del Títol II. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: la Secció quarta La comarca del capítol VI del Títol II.
3. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: el Títol I Disposicions generals.
4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el Títol preliminar i el Títol I.
5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el Títol II.
6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el Títol III.
7. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el Títol IV.
8. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: el capítol I Disposicions generals del Títol preliminar.
9. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals: el capítol I Enumeració del Títol I. La Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària: el capítol I Principis generals del Títol I.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 36-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

10. El Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals: la Secció 1a Contingut i aprovació del capítol I dels pressupostos del Títol VI Pressupost i despesa pública.
11. El Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya: el Títol I Disposicions generals i el Títol II La divisió territorial.
12. El Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya: el capítol I Òrgans del consell comarcal del Títol III.
13. El Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya: el Títol IV Competències comarcals.
14. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: objecte, àmbit d'aplicació i classes de personal.
15. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: Deures dels empleats públics. Codi de conducta, Principis ètics. Principis de conducta.
16. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: la Secció 1a Objecte i àmbit d'aplicació del capítol I del Títol preliminar.
17. La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes: Del capítol I, *Objecte i finalitats* i *Principis d'actuació dels poders públics*. Del capítol II, *Funcions dels ens locals de Catalunya.*
18. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: Del capítol I del Títol I, *l'Objecte de la llei*. El capítol II *Exercici dels drets* del Títol III. Capítol III. Drets i obligacions.
19. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: el capítol I. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions.
20. La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: el capítol I *Accés a la informació pública i el capítol II Límits i accés parcial a la informació pública* del Títol III.
21. Els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) i l'Agenda 2030.
22. El Programa d'Actuació Comarcal del Consell Comarcal del Vallès Oriental 2023-2027
    Els enllaços en alguns temes dels temaris són a títol informatiu. En el cas que l'enllaç deixi d'estar disponible, aquest fet no invalidaria el tema, que seguiria formant part del temari del procés de selecció a tots els efectes.
    (https://www.vallesoriental.cat/2028-el-consell/accio-de-govern/programa-dactuacio-comarcal-pac-2023-2027)
23. Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI. El Títol preliminar i del Títol I el Capítol I.
24. Codi ètic del Consell Comarcal del Vallès Oriental. Missió, visió, estratègia i parts interessades. Àmbit d'aplicació.
25. Codi ètic del Consell Comarcal del Vallès Oriental. Principis rectors. Principis ètics i regles de conducta generals.
26. Protocol per a la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere. Objectiu. Àmbit d'aplicació i confidencialitat. Comissió de detecció, valoració i seguiment.
    Els enllaços en alguns temes dels temaris són a títol informatiu. En el cas que l'enllaç deixi d'estar disponible, aquest fet no invalidaria el tema, que seguiria formant part del temari del procés de selecció a tots els efectes (https://www.seu-e.cat/documents/1348657/5731820/Protocol+abordatge+assetjament+CCVR.pdf/6461182b-09f2-45ab-b840-a44193c34ecf

Part específica:

27. Informàtica bàsica i ofimàtica. Processador de textos Word: Principals funcions i utilitats. Creació i estructuració del document. Gestió, gravació, recuperació i impressió de fitxers.
28. Excel: Crear fórmules avançades: Aplicar funcions en fórmules (Funció Si. Excel Buscar V. Funcions Data i Hora. Funció Mes. Funció dia. Funció avui. Funció arrodoneix. Buscar dades

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 37-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

utilitzant funcions. Aplicar funcions avançades de data i hora. Taules dinàmiques. Crear taules i gràfics avançats.

29. Redacció de documents administratius com ara notificacions, certificats, actes, cartes, convocatòries, oficis, informes previs a les resolucions.
30. L'acte administratiu. Concepte, elements i tipologia dels actes administratius. Fases del procediment administratiu.
    Els enllaços en alguns temes dels temaris són a títol informatiu. En el cas que l'enllaç deixi d'estar disponible, aquest fet no invalidaria el tema, que seguiria formant part del temari del procés de selecció a tots els efectes,
    (https://formacionoberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/pad/020_acte/inici.html#concepte_elements_i_tipologia_dels_actes_administratius
    https://repositori-dsf.diba.cat/public_resources/wiki_prod/044IAL/044IAL_U3_WK/001.html).
31. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. Títol I Disposicions generals. Objecte. Sistema de serveis socials. Finalitat dels serveis socials.
32. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. Títol I Disposicions generals. Objectius de les polítiques de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials. 31. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. Títol I Disposicions generals. Titulars del dret a accedir als serveis socials. Situacions amb necessitat d'atenció especial.
33. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. Títol I Disposicions generals. Garantia dels drets i les llibertats fonamentals Dret d'accés als serveis socials. Dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Deures amb relació als serveis socials.
34. Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i finalitats. Funcions dels ens locals a Catalunya.
35. L'OAC: un servei orientat a la ciutadania. L'estil de comunicació de l'OAC. Els protocols de relació.
    Els enllaços en alguns temes dels temaris són a títol informatiu. En el cas que l'enllaç deixi d'estar disponible, aquest fet no invalidaria el tema, que seguiria formant part del temari del procés de selecció a tots els efectes (Manual d'estil de l'atenció presencial a les oficines d'Atenció Ciutadana
    chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/http://www.gencat.cat/web/pdf/manual_oac_oct_2010.pdf
36. Codi de bones pràctiques administratives. Recopilació de bones pràctiques suggerides pel Síndic a les administracions. Cortesia i bon tracte. Bones pràctiques per garantir un tracte adequat a les circumstàncies personals. Bones pràctiques sobre el dret a la resposta expressa. Bones pràctiques sobre el contingut de les respostes. Bones pràctiques sobre les respostes per mitjans electrònics. Bones pràctiques en la prestació del servei d'informació.
    Els enllaços en alguns temes dels temaris són a títol informatiu. En el cas que l'enllaç deixi d'estar disponible, aquest fet no invalidaria el tema, que seguiria formant part del temari del procés de selecció a tots els efectes.
    chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.sindic.cat/site/unitFiles/2527/codi%20bones%20practiques%20administratives.pdf
37. Administració electrònica: Concepte, principis i normativa reguladora. La seu electrònica, el registre electrònic i el tauler electrònic.
38. Eines i serveis del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC): E-notum, E-tram, e-tauler, Perfil del contractant, Registre Públic de contractes, e-licita, EACAT i Via Oberta.
39. La comarca del Vallès Oriental. Descripció. Els municipis. Història i Normativa. (www.vallesoriental.cat)
40. Guia de serveis 2025 del Consell Comarcal del Vallès Oriental aprovada en Comissió de Govern el 18 de desembre de 2024. Serveis a les persones.

Annex IV. Tècnic/a superior Jurista

1. La Constitució espanyola de 1978: el Títol preliminar i el Títol I.
2. La Constitució espanyola de 1978: el Títol II i el Títol III.
3. La Constitució espanyola de 1978: el Títol IV i el Títol V.
4. La Constitució espanyola de 1978: el Títol VI i el Títol VII.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 38-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

5. La Constitució espanyola de 1978: el Títol VIII, el Títol IX i el Títol X.
6. El Decret 306/2006, de 20 de juliol, pel qual es dona publicitat a la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya: el Títol Preliminar i el Títol I.
7. El Decret 306/2006, de 20 de juliol, pel qual es dona publicitat a la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya: el Títol II i el Títol III.
8. El Decret 306/2006, de 20 de juliol, pel qual es dona publicitat a la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya: el Títol IV i el Títol V.
9. El Decret 306/2006, de 20 de juliol, pel qual es dona publicitat a la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya: el Títol VI i el Títol VII.
10. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: el Títol I, el Títol II i el Títol III.
11. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: el Títol IV, el Títol V i el Títol VI.
12. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: el Títol VII, el Títol VIII i el Títol IX.
13. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: el Títol X i el Títol XI.
14. El Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril: el Títol I, el Títol II i el Títol III.
15. El Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril: el Títol IV, el Títol V i el Títol VI.
16. El Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril: el Títol VII, el Títol VIII, i el Títol IX.
17. El Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril: el Títol X, el Títol XI, i el Títol XII.
18. El Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril: el Títol XIII, el Títol XIV, i el Títol XV.
19. El Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril: el Títol XVI, el Títol XVII, i el Títol XVIII.
20. El Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril: el Títol XIX i el Títol XX.
21. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el Títol preliminar i el Títol I.
22. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el Títol II i el Títol III.
23. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el Títol IV, el Títol V i el Títol VI i les Disposicions.
24. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: el Títol preliminar i el Títol I.
25. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: el Títol II i el Títol III.
26. El Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març: el Titol preliminar i el Títol I.
27. El Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març: el Títol II i el Títol III.
28. El Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març: el Títol IV i el Títol VI.
29. La Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària: el Títol I i el Títol II.
30. La Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària: el Títol III i el Títol IV.
31. La Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària: el Títol V.
32. El Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre: el Títol I el Títol II.
33. El Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre: el Títol III i el Títol IV.
34. El Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre: el Títol V i el Títol VI.
35. El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre: el Títol I i el Títol II.
36. El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre: el Títol III i el Títol IV.
37. El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre: el Títol V i el Títol VI.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 39-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

38. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: el Títol preliminar i el Llibre primer.
39. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: el Llibre segon.
40. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: el Llibre tercer.
41. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: el Llibre quart.
42. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: la Disposició addicional segona, la Disposició addicional tercera i la Disposició addicional novena.
43. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: la Disposició addicional dotzena, la Disposició addicional quinzena i la Disposició addicional setzena.
44. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: l'Annex I.
45. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: l'Annex II.
46. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: l'Annex III.
47. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: l'Annex IV.
48. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: l'Annex VI.
49. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: el Títol I i el Títol II.
50. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: el Títol III i el Títol IV.
51. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: el Títol V i el Títol VII.
52. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: el Títol VIII i el Títol IX.
53. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: el Títol preliminar i el Títol I.
54. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: el Títol II i el Títol III.
55. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: el Títol IV.
56. La Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa: el Títol I.
57. La Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa: el Títol II.
58. La Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa: el Títol III.
59. La Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa: el Títol IV.
60. La Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa: el Títol V.
61. La Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa: el Títol VI.
62. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: el capítol I i el capítol II.
63. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: el capítol III i el capítol IV.
64. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: el capítol V i el capítol VI.
65. La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes: el Capítol I i el Capítol II.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 40-42 | CVE 202610160160 | Data 4-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

66. La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes: el Capítol III, el Capítol IV i el Capítol V.
67. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: el Títol I i el Títol II.
68. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: el Títol III, el Títol IV i el Títol V.
69. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: el Títol VI, el Títol VII i el Títol VIII.
70. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: el Títol IX i el Títol X.
71. La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: el Títol I el Títol II.
72. La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: el Títol III i el Títol IV.
73. La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: el Títol V i el Títol VI.
74. La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: el Títol VII, el Títol VIII i el Títol IX.
75. El Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública: el Títol I i el Títol II.
76. El Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública: el Títol III i el Títol IV.
77. El Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública: el Títol V.
78. Els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) i l'Agenda 2030.
79. El Programa d'Actuació Comarcal del Consell Comarcal del Vallès Oriental 2023-2027 (https://www.vallesoriental.cat/2028-el-consell/accio-de-govern/programa-dactuacio-comarcal-pac-2023-2027).
80. Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI. El Títol preliminar i del Títol I el Capítol I.
81. Protocol per a la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere. Objectiu. Àmbit d'aplicació i confidencialitat. Comissió de detecció, valoració i seguiment. (https://www.seu-e.cat/documents/1348657/5731820/Protocol+abordatge+assetjament+CCVR.pdf/6461182b-09f2-45ab-b840-a44193c34ecf).
82. El Reglament del patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre: el Títol 1 i el Títol 2.
83. El Reglament del patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre: el Títol 3 i el Títol 4.
84. El Reglament del patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre: el Títol 5 i el Títol VI.
85. El Reglament Orgànic del Consell Comarcal del Vallès Oriental: el Títol preliminar i el Títol Primer.
86. El Reglament Orgànic del Consell Comarcal del Vallès Oriental: el Títol Segon.
87. El Reglament Orgànic del Consell Comarcal del Vallès Oriental: el Títol Tercer.
88. El Reglament Orgànic del Consell Comarcal del Vallès Oriental: el Títol Quart.
89. El Reglament Orgànic del Consell Comarcal del Vallès Oriental: el Títol Cinquè.
90. El Reglament Orgànic del Consell Comarcal del Vallès Oriental: el Títol Sisè.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 41-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Consell Comarcal del Vallès Oriental
Miquel Ricomà, 46 · 08401 · Granollers
93 860 07 00 · vallesoriental.cat
P-5800010-J

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 42-42
CVE 202610160160
Data 4-11-2026
Butlletí Oficial de la Província de Barcelona
BOPB

ANNEX DECLARACIÓ DELICTES

Annex DECLARACIÓ DELICTES. Model de declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual ni pel delicte de tràfic de persones.

El senyor/a _____ amb DNI _____ amb el lloc de treball adscrit a l'Àrea de _____qualificat com a lloc de treball amb contacte habitual amb menors. Declaro i/o prometo, als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, que: No he estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni pel delicte de tràfic de persones i, en aquest sentit, autoritzo al Consell Comarcal del Vallès Oriental a comprovar la veracitat de la meva declaració, mitjançant la consulta d'inexistència d'antecedents per delictes sexuals a través de la plataforma Via Oberta de l'EACAT. Granollers, ... de ..... de 202... (Signatura)

AREA DE PERSONES I VALORS DEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS ORIENTAL

D'acord amb l'article 5 de la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les vostres dades seran incorporades al fitxer pertinent, del qual sigui responsable el Consell Comarcal del Vallès Oriental. La finalitat del fitxer és donar compliment al requisit d'ocupació previst en la Llei 26/2015, pel que fa als llocs de treball amb contacte habitual amb menors. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant un escrit adreçat al Consell Comarcal del Vallès Oriental, carrer Ricomà, 46, 08401 Granollers. Amb la vostra signatura autoritzeu la unitat responsable del fitxer a tractar les vostres dades amb la finalitat indicada.

2. Publicar íntegrament les Bases i la convocatòria en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona, i al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal; així mateix es publicaran en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (fent constar la referència de la publicació al BOPB) i al Butlletí Oficial de l'Estat. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

3. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica i el nomenament, en el cas de places de personal funcionari, com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB

Granollers, 27 d'octubre de 2026.

Emilio Cordero Soria
President