



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1467-2025/889

Nom: Procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es i treballadors/es socials, subgrups A2

ANUNCI convocatòria del procés selectiu, mitjançant sistema concurs oposició, torn lliure, per a constituir una borsa de treball, per tal de proveir els llocs de treball de treballador/a social i educador/a social (subgrup A2), per cobrir necessitats de personal amb caràcter temporal.

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 4 de març de 2025 va acordar aprovar les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció per concurs oposició, per a constituir una borsa de treball, per tal de proveir els llocs de treball de treballador/a social (A2) i educador/a social (A2), per cobrir necessitats de personal amb caràcter temporal, d'acord amb el següent detall:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT SISTEMA CONCURS OPOSICIÓ, TORN LLIURE, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER PROVEIR LLOCS DE TREBALL DE TREBALLADOR/A SOCIAL I EDUCADOR/A SOCIAL, SUBGRUP A2.

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per constituir una borsa de treball, per proveir llocs de treball de treballador/a social (A2) i educador/a social (A2) i per cobrir necessitats de personal amb caràcter temporal, de personal funcionari i/o laboral, en les següents situacions:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per personal funcionari de carrera, per un màxim de tres anys.
- Substitució transitòria de les persones titulars, durant el temps estrictament necessari.
- Execució de programes de caràcter temporal, amb durada màxima de tres anys.
- Excés o acumulació de tasques per un període màxim de 9 mesos dins d'un període de 18 mesos.
- Qualsevol altra modalitat de necessitat temporal que pugui tenir l'ajuntament no inclosa a les anteriors.

2. Característiques i funcions dels llocs de treball.

Les retribucions i condicions laborals d'aquests llocs de treball són les descrites en la relació de llocs de treball de la Corporació.

El nomenament tindrà caràcter interí. S'estableix un període de prova de tres mesos en el què es podrà deixar sense efectes el nomenament interí si la persona aspirant no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Les funcions a realitzar s'estableixen a l'annex 1 i annex 2 corresponent per a cada lloc de treball.

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	05/03/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
Codi Segur de Validació	Ajuntament de	2230907862e44d1bac48228d770a0264001	
Url de validació	Castellar del Vallès	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1467-2025/889

Nom: Procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es i treballadors/es socials, subgrups A2

3. Requisits de les persones aspirants.

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds, els següent requisits:

- 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 membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, 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.
- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació requerida per a participar en el procés de selecció que s'estableix a l'annex 1 i l'annex 2 corresponent per a cada lloc de treball.
- Estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència de català (nivell C1 d'acord amb el MECR) emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent. Les persones aspirants que no acreditin el nivell de català, seran convocades per tal de realitzar una prova de català en els termes establerts a l'apartat 7.1.1 d'aquestes bases específiques.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi nivell B2 o superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat la primària, la secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol que estableix el RD 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.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

- Tenir la capacitat funcional per a l'exercici dels llocs de treball convocats.

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	05/03/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	2230907862e44d1bac48228d770a0264001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1467-2025/889

Nom: Procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es i treballadors/es socials, subgrups A2

g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucions 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 la sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

4. Presentació de sol·licituds.

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al BOPB, al DOGC al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Els restants i successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Els/les aspirants hauran de presentar la sol·licitud, juntament amb la documentació acreditativa de les condicions exigides d'alguna de les formes següents:

- **On line**
A través de la Seu electrònica mitjançant certificat digital.
- **Presencial**
Servei d'Atenció al Ciutadà
Plaça del Mirador, s/n
08211 Castellar del Vallès

Als registres electrònics generals de:

- a) L'Administració General de l'Estat.
 - b) Les administracions de les Comunitats Autònomes.
 - c) Les entitats que integren l'Administració local.
 - d) El sector públic institucional (la seva integració està regulada a l'article 2.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre).
- A les oficines de Correus, tal com s'estableix reglamentàriament.
 - A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
 - A les oficines d'assistència en matèria de registres.
 - En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Cas que la sol·licitud es presenti d'alguna de les formes de registre electrònic previstes a l'article 16.4 de la 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Castellar del Vallès mitjançant correu electrònic (recursoshumans@castellarvalles.cat), adjuntant copia de la instància presentada.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies naturals, a comptar des de l'endemà de l'última publicació d'aquesta convocatòria al BOPB o al DOGC.

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	05/03/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	2230907862e44d1bac48228d770a0264001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1467-2025/889

Nom: Procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es i treballadors/es socials, subgrups A2

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits i de l'antiguitat, juntament amb el full d'autoavaluació, s'haurà d'efectuar segons s'exposa a continuació:

- L'experiència laboral caldrà justificar-la amb un certificat d'empresa corresponent on consti la categoria i temps de permanència o amb la presentació dels diferents nomenaments o contractes laborals (on s'indiqui tipus de nomenament i categoria professional) i sempre i quan s'acompanyi d'una còpia de certificació de vida laboral expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- La formació que s'al·legui com a mèrits haurà de ser acreditada mitjançant fotocòpia de títols oficials o homologats i només es computaran les activitats formatives dels darrers 10 anys des de la data de presentació de sol·licituds.
- Els mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració, així mateix, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

5. Relació de persones admeses i excloses.

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la relació de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es publicarà a la pàgina web de l'ajuntament.

5.2. Es disposarà d'un termini de cinc dies hàbils per presentar reclamacions, que es resoldran en el termini màxim d'un mes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, les reclamacions es consideraran desestimades.

5.3. En el cas de no presentar-se esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió, sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació d'aspirants admesos i exclosos i serà exposada a la pàgina web municipal de la corporació.

6. Tribunal qualificador

6.1. El Tribunal qualificador tindrà la composició següent:

- a) President/a: un funcionari de carrera de la mateixa corporació.
- b) Vocals: Un funcionari de l'Ajuntament de Castellar del Vallès o d'una altra corporació, amb qualificació professional adient atesa la naturalesa dels llocs de treball convocats.
- c) Secretari/ària: Un/a funcionari/ària del departament de Recursos Humans.

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	05/03/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	2230907862e44d1bac48228d770a0264001
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1467-2025/889

Nom: Procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es i treballadors/es socials, subgrups A2

6.2. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, s'inclourà en la relació provisional d'admesos i exclosos i es publicarà a la pàgina web de l'ajuntament.

6.3. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de les persones que desenvolupen les funcions de Presidència i Secretaria, o qui les substitueixi, i almenys la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents.

6.4. El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves.

6.5. A l'efecte del que preveu el Decret 161/2022, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

6.6. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant LRJSP).

6.7. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

6.8. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de les persones que desenvolupen les funcions de Presidència i Secretaria, o qui les substitueixi, i almenys la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents.

6.9. El Tribunal qualificador es podrà, amb caràcter excepcional i justificat, constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible.

7. Procés selectiu.

El procediment es regirà per les següents fases:

- Fase prèvia: coneixement llengües oficials
- Fase d'oposició: valoració de coneixements teòrics-pràctics
- Fase de concurs: valoració dels mèrits
- Prova competencial

7.1. Coneixement de les llengües oficials:

7.1.1. Prova de coneixements de llengua catalana.

Els aspirants als processos de selecció han d'acreditar els coneixements de la llengua catalana, en el nivell assenyalat a les bases específiques de la corresponent convocatòria (base tercera lletra d). Aquesta acreditació es podrà realitzar mitjançant la presentació

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	05/03/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	2230907862e44d1bac48228d770a0264001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1467-2025/889

Nom: Procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es i treballadors/es socials, subgrups A2

del certificat de nivell requerit a la convocatòria o superior, l'òrgan competent en matèria de Política Lingüística o altre acreditació equivalent establerta per la normativa vigent. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements amb una prova específica de llengua catalana. La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE/A o NO APTE/A, essent necessari l'obtenció d'una qualificació d'apte per a continuar amb el procés. De la superació d'aquestes proves en restaran exemptes aquelles persones aspirants que prèviament, i en el marc d'un altre procés selectiu a l'administració convocant, hagin superat o acreditat un nivell igual o superior al requerit en les respectives bases, sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del Consorci de Normalització Lingüística de Catalunya.

La data límit d'expedició del títol o certificat que acrediti per part de l'aspirant el nivell de coneixements de llengua catalana exigits a la convocatòria, haurà de ser, com a màxim, la del mateix moment de realització de la prova aptitud corresponent.

7.1.2. Prova de coneixements de llengua castellana.

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de castellà en el nivell que s'indiqui a les bases específiques de la convocatòria (base 3a lletra e), sempre que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial. Aquesta acreditació es podrà realitzar mitjançant la presentació del certificat oficial del nivell requerit a la convocatòria o superior de l'òrgan competent en la matèria o bé presentant certificat conforme s'ha cursat primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, o Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En el cas que no estigui en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements amb una prova específica de llengua castellana, la qualificació d'aquesta prova serà d'APTE/A o NO APTE/A, essent necessari la qualificació d'apte per a continuar en el procés. De la superació d'aquestes proves en restaran exemptes aquelles persones aspirants que prèviament, i en el marc d'un altre procés selectiu a l'administració convocant, hagin superat o acreditat un nivell igual o superior al requerit en les respectives bases.

La data límit d'expedició del títol o certificat que acrediti per part de l'aspirant el nivell de coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, haurà de ser, com a màxim, la del mateix moment de realització de la prova aptitud corresponent.

7.2. Fase d'oposició. Prova de coneixements teòrics-pràctics (fins a un màxim de 40 punts).

Prova de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en respondre per escrit un qüestionari d'un màxim de 40 preguntes tipus test, amb respostes alternatives sobre el contingut del temari.

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim 40 punts. Restaran eliminats els aspirants que no assolixin un mínim de 20 punts.

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	05/03/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	2230907862e44d1bac48228d770a0264001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1467-2025/889

Nom: Procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es i treballadors/es socials, subgrups A2

7.3. Fase de concurs. Valoració de mèrits (fins a un màxim de 5 punts).

Els mèrits s'hauran d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu. No es tindran en compte les titulacions i/o mèrits no justificats documentalment.

Els mèrits seran valorats fins a un màxim de 5 punts i es qualificaran d'acord amb els criteris següents:

7.3.1. Experiència professional (fins a un màxim d'1 punt):

- Experiència professional per haver treballat en administracions públiques: ocupant un lloc de treball del mateix grup professional i amb funcions anàlogues a les del lloc de treball de la convocatòria, fins a un màxim d'1 punt, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis.
- Experiència professional a l'empresa privada o com a professional autònom: realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, fins a un màxim d'1 punt, a raó de 0,05 punts per mes complet treballat.

7.3.2. Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, segons els següent barem (fins un màxim de 4 punts):

Títol	Puntuació
Per altra titulació llicenciatura/ diplomatura/ grau	2 punts
Per cada Màster	1 punt
Per cada Postgrau	0,50 punts

7.4. Prova competencial (fins a un màxim de 5 punts).

El Tribunal podrà convocar als/les aspirants que hagin superat les proves anteriors a una prova competencial, per tal d'avaluar actituds i comportaments i valorar la seva adequació al perfil professional i competencial requerit per ocupar el lloc de treball.

Aquesta prova podrà consistir en la realització de test psicotècnics i/o una entrevista per competències.

Es tindran en compte les competències assignades al lloc de treball, d'acord amb el detall següent:

Competència	Puntuació màxima
Orientació de servei a la ciutadania Motivació per conèixer, comprendre i satisfer les demandes de la ciutadania (o client intern/extern),	1 punt

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1467-2025/889

Nom: Procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es i treballadors/es socials, subgrups A2

actuant de manera proactiva en el seu abordatge.	
Visió global Comprensió de l'entorn de treball (orgànic, cultural, etc.) per poder anticipar-se als efectes que pot tenir la pròpia actuació professional en l'organització, per poder identificar les propostes i les respostes més idònies.	1 punt
Capacitat analítica Capacitat d'explicar tècnicament, identificant i predient les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.	1 punt
Adaptació i flexibilitat Capacitat per ajustar-se a situacions noves i canviants en el lloc de treball amb predisposició a l'aprenentatge i flexibilitat davant les exigències dels canvis.	1 punt
Treball en equip Fet d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei.	1 punt

Aquesta prova es valorarà en un màxim de 5 punts.

8. Nomenament de la persona seleccionada i període prova.

8.1. El resultat final de cadascun del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases 7.1, 7.2, 7.3 i 7.4. (si fos necessària) de la base setena anterior.

8.2. Acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal qualificador publicarà la relació de les persones que hagin superat el procés de selecció per ordre de puntuació i elevarà a l'Alcaldia la proposta de contractació corresponent.

8.3 S'establirà un període de prova de 3 mesos, el qual serà valorat com apte o no apte i es valorarà en base a un informe d'idoneïtat per al lloc de treball.

9. Qualificació total, llista d'aprovat i funcionament de la borsa de treball.

9.1. Les persones que hagin superat totes les proves per a la selecció i no resultin seleccionades, formaran part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, per cobrir possibles vacants sobrevingudes, substitucions o altres necessitats que puguin sorgir dins de l'ajuntament.

9.2. En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant, una substitució o bé desenvolupar funcions no previstes en els llocs de treball, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre rigorós de puntuació i posició en la relació, seguint el següent procediment:

a) La comunicació davant la necessitat de contractació i/o nomenament amb els candidats i candidates es realitzarà mitjançant correu electrònic, amb confirmació de lectura, i mitjançant trucada telefònica. En cas que la persona no sigui localitzable o no es posi en contacte amb el responsable de personal dins del dia hàbil següent, es cridarà al següent candidat de la llista. Correspon a les persones seleccionades

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	05/03/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	2230907862e44d1bac48228d770a0264001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1467-2025/889

Nom: Procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es i treballadors/es socials, subgrups A2

l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic.

b) Les persones proposades presentaran al departament de Recursos Humans els documents originals que acreditin els requisits exigits a la Base tercera i quarta, sempre que aquesta documentació no trobi en possessió de l'ajuntament, i es realitzaran les compulses corresponents. Si els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que incorrin per falsedat.

c) Si la persona proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament, excepte que ho justifiqui degudament, en tal cas mantindrà la seva posició dins de la borsa. Quedaran justificats els següents casos:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- Intervenció quirúrgica o hospitalització.

Tot i trobar-se en alguna de les excepcions anteriors, si la persona no acceptés l'oferta dues vegades seguides, passarà a ocupar igualment el darrer lloc de la llista.

d) S'establirà un període de prova/pràctiques, la durada del qual dependrà de la durada del contracte o nomenament, per un màxim de 3 mesos de durada.

e) Finalitzat el període de contractació o nomenament la persona es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu. No es podran realitzar contractacions que vulnerin la legislació vigent respecte a la concatenació de contractes o nomenaments.

f) Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva, o un contracte de relleu, sempre que reuneixi els requisits legals. En el cas que la persona tingui vigent un nomenament o contracte temporal per cobrir un lloc temporal i aquest quedi vacant fins la convocatòria definitiva, aquesta persona tindrà prioritat per ocupar la plaça de manera interina fins la convocatòria i provisió d'aquesta.

g) Si la persona contractada renunciés al contracte o nomenament durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. No obstant, si durant el termini de vigència de la borsa es renunciés en dues ocasions al contracte, la persona deixarà de formar part de la borsa.

h) El cessament del nomenament com a funcionari interí o contractat laboral temporal es produirà:

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	05/03/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	2230907862e44d1bac48228d770a0264001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1467-2025/889

Nom: Procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es i treballadors/es socials, subgrups A2

1) En el moment que la persona substituïda, que gaudeixi del dret de reserva de plaça i destí, s'incorpori al seu lloc de treball.

2) Pel transcurs del període per al qual van ser nomenats o contractats.

3) En el cas que s'estigui ocupant una plaça vacant, en el moment en què es nomeni o es contracti la persona que aprovi amb la màxima puntuació el procés de selecció corresponent, on en cas que la plaça sigui amortitzada.

i) Seran causes d'exclusió d'aquesta borsa de treball:

1) l'acomiadament per sanció ferma greu o molt greu del règim disciplinari, llevat per causes objectives o impropcedents.

2) la no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de nomenament o contractació.

3) l'existència d'un informe desfavorable que objectivi manifesta manca d'idoneïtat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria.

9.3. La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys, amb una pròrroga d'un any més durant el qual s'haurà de convocar un procés selectiu per constituir-ne una de nova. Excepte en el cas que de forma prèvia a aquest termini es constitueixi una altra borsa fruit d'un procés d'oferta pública d'ocupació. En el moment en que finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, les anteriors restaran sense efectes.

9.4. L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el procés de selecció. En el cas d'empat en les puntuacions, el tribunal resoldrà atenent als següents criteris:

- Es desfà l'empat a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la prova pràctica.

10. Publicitat.

La convocatòria del procés selectiu i aquestes bases seran publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La publicitat de tots els actes posteriors del procediment es durà a terme a la web municipal.

11. Incidències.

11.1. Els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació i que no posin fi a la via administrativa, podran ser recorreguts en alçada davant l'òrgan superior jeràrquic que els va dictar.

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	05/03/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	2230907862e44d1bac48228d770a0264001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1467-2025/889

Nom: Procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es i treballadors/es socials, subgrups A2

11.2. Contra la convocatòria i les seves bases i quants actes administratius es derivin d'aquesta i que posin fi a la via administrativa, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podent interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes des de l'endemà de la data de publicació, o bé podent interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

11.3. El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Les seves decisions s'adoptaran en tot cas per majoria simple del vot de les persones presents; en cas de produir-se empat, el vot de la persona que ocupi la Presidència serà de qualitat.

12. Protecció de dades.

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

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones aptes que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms a la pàgina web de l'Ajuntament de Castellar del Vallès (www.castellarvalles.cat).

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	05/03/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	2230907862e44d1bac48228d770a0264001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1467-2025/889

Nom: Procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es i treballadors/es socials, subgrups A2

ANNEX 1. TREBALLADOR/A SOCIAL.

1. Funcions generals del lloc de treball:

Les pròpies de la categoria de treballador/a social, sempre relacionades amb les funcions de treballador/a social i, concretament:

- Detectar i atendre situacions de risc, exclusió i marginació social de l'àrea territorial corresponent, especialment vers col·lectius d'especial vulnerabilitat com infants, dones, discapacitats o gent gran.
- Atendre al públic telefònic i presencialment quan la situació així ho requereixi, especialment en casos d'urgència.
- Facilitar informació i valorar situacions orientant i assessorant sobre possibles solucions, així com mobilitzant i tramitant els recursos disponibles per a cada cas.
- Elaborar diagnòstics socials i derivar-los als serveis socials especialitzats i/o altres serveis.
- Aplicar accions o intervencions de suport i seguiment de persones, famílies i/o grups.
- Tramitar i realitzar el seguiment dels ajuts econòmics i bonificacions propis del servei elaborant la valoració tècnica corresponent.
- Rebre i analitzar les demandes referents a les necessitats de persones amb dependència així com l'elaboració del Pla individualitzat d'atenció de la persona dependent (PIA).
- Coordinar i validar el PIA amb els referents de dependència.
- Elaboració de plans d'inclusió social de perceptors de la Renda Garantida de Ciutadania (PCAI).
- Coordinar els casos que es gestionin, amb professionals d'altres recursos: CAP, Hospital, Creu Roja, Residències, sociosanitaris.
- Formar part de les diferents comissions transversals per l'abordatge dels programes d'inserció social municipals (Habitatge, Inserció laboral, violència de gènere, discapacitats, gent gran, sociosanitari, etc) i realitzar les activitats que es deriven dels diferents programes.
- Realitzar visites a domicili quan la situació, diagnosi o seguiment del cas ho requereixi.
- Gestionar el Servei d'ajut a domicili: estudi del cas, assignació del servei i seguiment dels casos que ho requereixen.
- Gestionar el Programa Inter departamental de la renda mínima amb l'elaboració, seguiment i avaluació del Pla individual d'inserció i reinserció social (PIR), així com assistir a les coordinacions periòdiques amb els referents de la Generalitat).
- Exercir una tasca de supervisió i coordinació de serveis externalitzats en l'àmbit de les seves competències (SAD, teleassistències...).
- Exercir la tasca del càlcul del copagament del servei d'ajut a domicili i supervisió de la facturació de l'empresa externa.
- Detecció de necessitats socials que es concretin en el desenvolupament de projectes d'intervenció grupal i/o comunitària.
- Elaborar els informes tècnics que siguin requerits tant a nivell intern com per serveis externs (EAIA, fiscalia, jutjats o altres organismes oficials).
- Documentació i gestió informàtica dels expedients des del programa informàtic que s'utilitzi.
- Seguiment de la presentació i justificació de les subvencions atorgades a entitats de l'àmbit.
- Realitzar les tasques de gestió administrativa que es requereixin.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	05/03/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 2230907862e44d1bac48228d770a0264001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1467-2025/889

Nom: Procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es i treballadors/es socials, subgrups A2

- Gestionar i coordinar els projectes que es duen a terme dins l'àmbit i en relació amb altres àrees municipals.
- Formant part de les diferents comissions transversals per l'abordatge dels programes d'inserció social municipal.
- Realitzar visites a domicili quan la situació, diagnòsi o seguiment del cas ho requereixi.
- Exercir una tasca de supervisió i coordinació de serveis externalitzats dins l'àmbit de les seves competències.
- Detecció de necessitats socials que es concretin en projectes d'intervenció grupal i/o comunitària.
- Elaborar els informes tècnics que siguin requerits tant a nivell intern com per serveis externs (EAIA, fiscalia, jutjats o altres organismes oficials).
- Potenciar dinàmiques de relació a través de la proximitat en els llocs que els usuaris freqüenten, intervenint en problemàtiques que es poden produir al carrer (medi obert).
- Dissenyar, implementar i fer el seguiment de projectes i/o activitats en l'àmbit del lleure i el medi obert en casos de menors i joves en situació de risc social (centre obert i altres).
- Documentació i gestió informàtica dels expedients dins del programa informàtic utilitzat.
- Realitzar les tasques de gestió administrativa que es requereixin.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui assignat/da en la seva matèria competencial o en qualsevol altre rol que li sigui requerit, assumint les tasques que es derivin.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

2. Requisits de les persones aspirants:

A més de les condicions generals exposades a la base general tercera, els aspirants complir els requisits específics següents:

Estar en possessió del títol universitari de grau o diplomat en educació social.

3. Temari:

1. Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya.
2. Llei 3/2018 de 23 d'octubre de modificació de la llei 14/2017 de la renda garantida de ciutadà.
3. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència.
4. Reial decret legislatiu 1/2013 pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i la seva inclusió social.
5. Indicadors, factors de risc i factors de protecció per la valoració de les situacions de desprotecció dels infants i adolescents.
6. Deontologia i ètica professionals. El codi d'ètic dels educadors/es socials.
7. Llei 12/2023, de 24 de maig, pel dret a l'habitatge.
8. Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
9. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i la no-discriminació.
10. Àrea bàsica de serveis socials. Els equips bàsics d'atenció social. Funcions dels perfils professionals."

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	05/03/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 2230907862e44d1bac48228d770a0264001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1467-2025/889
Nom: Procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es i treballadors/es socials, subgrups A2

La qual cosa es fa pública de conformitat amb l'article 95.3 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per decret 214/1990, de 30 de juliol.

Castellar del Vallès, a data que consta a la signatura electrònica.

L'alcaldeessa
P.d. (Decret núm. 991, de 22 de juny de 2023)

La cap d'unitat de Recursos Humans,
Elena Sánchez Bobadilla

Signatura 1 de 1	Elena Sánchez Bobadilla	05/03/2025	Cap d'unitat de Recursos Humans
------------------	-------------------------	------------	---------------------------------

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	2230907862e44d1bac48228d770a0264001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	