



EDICTE

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA INCORPORACIÓ AMB CARÀCTER TEMPORAL D'UN/A EDUCADOR/A DE CARRER, PER INTERVENCIÓ EN MITJÀ OBERT AMB JOVES, SOTA EL PROJECTE ESCOLTA JOVE I LA CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL DE L'ESMENTADA CATEGORIA.

Per resolució de la tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea de Govern Intern i Gestió de Recursos Municipals, número 2026/3999 de data 3 de juliol de 2026, i posterior modificació de la resolució, número 2026/4246 de data 13 de juliol de 2026, s'ha resolt aprovar la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció per a la incorporació amb caràcter temporal d'un/a Educador/a de Carrer, subgrup A2, per Intervenció en mitjà obert amb Joves, d'acord amb el projecte Escolta Jove, i la creació de la borsa de treball de l'esmentada categoria.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.**

ANNEX

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA INCORPORACIÓ AMB CARÀCTER TEMPORAL D'UN/A EDUCADOR/A DE CARRER, PER INTERVENCIÓ EN MITJÀ OBERT AMB JOVES, SOTA EL PROJECTE ESCOLTA JOVE I LA CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL DE L'ESMENTADA CATEGORIA.

Índex

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.....	2
2. CONVOCATÒRIA:.....	3
3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL I CONDICIONS LABORALS DE TREBALL.....	3
3.1. Funcions del lloc de treball	3
3.2. Condicions de treball.	4
4. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.....	5
4.1. Nacionalitat.....	5
4.2. Edat.....	5
4.3. Titulació	5
4.4. Experiència.....	5
4.5. Certificat negatiu delictes sexuals.....	5
4.6. Capacitat funcional	5
4.7. Separació del servei o inhabilitació	6
4.8. Incompatibilitats	6
4.9. Llengua catalana	6



ÀREA DE GOVERN INTERN I GESTIÓ
 RECURSOS MUNICIPALS
 Departament de Persones i Talent

4.10. Llengua castellana.....	6
4.11. Data límit per al compliment dels requisits d'admissió:	6
5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS. DOCUMENTACIÓ I DRETS D'EXAMEN.	7
5.1. Presentació sol·licitud.....	7
5.2. Termini de presentació de sol·licituds	7
5.3. Documentació a presentar.....	7
5.4. Drets d'examen.	8
5.5. Exempcions al pagament de la taxa	8
5.6. Devolució de la taxa.	8
5.7. Declaració responsable	8
5.8. Dades aportades a efectes de comunicacions.....	9
5.9. Tractament de les dades personals	9
6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.....	9
6.1. Relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, nomenament de l'òrgan de selecció i data inici de les proves.	9
6.2. Reclamacions, esmenes i llista definitiva:	10
7. ÒRGAN DE SELECCIÓ:	10
7.1. Composició.....	10
7.2. Principis d'actuació.	11
7.3. Persones assessores especialistes.	11
7.4. Abstenció i recusació.....	11
7.5. Assistències.....	11
7.6. Facultat de l'òrgan de selecció.....	12
8. PUBLICACIONS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.	12
9. DESENVOLUPAMENT DEL PROCES DE SELECCIÓ.....	12
9.1. Primer exercici: Prova de coneixements tècnics.	12
9.2. Segon exercici: Valoració competencial.....	13
9.3. Tercer exercici: Coneixements de la llengua catalana.	14
9.4. Quart exercici: Coneixements de la llengua castellana.	15
10. RESULTATS FINALS:.....	15
11. REGULACIÓ BORSA DE TREBALL	16
11.1. Vigència:	16
11.2. Ordre de crida:	16
11.3. Formalització crida:.....	16
12. MODALITAT DE NOMENAMENT O CONTRACTACIÓ I CAUSES DE CESSAMENT	16
13. PERÍODE DE PRÀCTIQUES	17
14. INCIDÈNCIES.....	17
15. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI.....	18
16. RECURSOS.....	18
17. DISPOSICIÓ ADDICIONAL.....	19

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.



És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció per a la incorporació amb caràcter temporal d'un perfil d'educador/a de carrer, subgrup A2, per intervenció en mitjà obert amb joves, sota el projecte Escola Jove, i la creació de la corresponent borsa de treball de l'esmentada categoria.

2. CONVOCATÒRIA:

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL I CONDICIONS LABORALS DE TREBALL.

3.1. Funcions del lloc de treball

Funcions genèriques:

- Donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de l'especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Executar els projectes, programes, planificats i assignats per la/el Cap.
- Elaborar i proposar actuacions o propostes tècniques per a l'execució dels programes i/o processos de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Proposar recursos humans, materials i econòmics per a els programes i/o activitats a executar.
- Planificar i controlar els recursos assignats per a la realització de les activitats de l'àmbit de gestió assignat.
- Fer el seguiment de l'execució de les activitats de l'àmbit de gestió assignat.
- Avaluar i presentar els resultats de les actuacions realitzades.
- Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per al desenvolupament dels projectes i/o programes que es realitzin a la unitat organitzativa d'adscripció i/o d'acord amb l'especialitat tècnica.
- Proposar millores a introduir en la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció i/o els projectes i programes que s'executen d'acord amb l'especialitat tècnica.
- Analitzar informació i/o resoldre tècnicament totes aquelles accions que requereixin de l'aportació de coneixements tècnics de l'ocupant.
- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la unitat organitzativa d'adscripció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc.
- Coordinar-se amb altres unitats de la Corporació en aquells casos en què es requereixi una actuació concreta.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament tècnic i de la natura de l'àrea.

Funcions específiques:

En el marc del programa Escolta Jove, les principals funcions a realitzar seran: establir vincle amb els joves de la ciutat de Viladecans, així com informar i orientar i acompanyar aquests joves, en el marc d'actuació de prevenció, detecció i intervenció. Detectar les necessitats, interessos i inquietuds dels joves, per donar cobertura a les



ÀREA DE GOVERN INTERN I GESTIÓ
RECURSOS MUNICIPALS
 Departament de Persones i Talent

mateixes; donar suport i desenvolupar les activitats programades, així com proposar noves línies d'actuació i/o activitats orientades al col·lectiu de joves de entre 15 a 29 anys.

Intervenció i Detecció en el Medi Obert (Carrer):

- Aproximació proactiva: Desplaçar-se als espais naturals de relació i trobada del jovent (parcs, places, pistes esportives, exteriors d'instituts) per establir un primer contacte i construir un vincle educatiu de confiança.
- Detecció de necessitats: Identificar situacions de vulnerabilitat, aïllament social, conductes de risc o indicadors de malestar emocional que normalment no arriben als serveis institucionals tancats.

Acompanyament Vivencial i Suport Emocional:

- Escolta activa: Oferir un espai segur, proper i no jutjador on els joves (generalment d'entre 15 i 29 anys) puguin expressar com se senten i comentar allò que els preocupa.
- Primer auxili socioeducatiu: Proporcionar eines d'autocura i gestió emocional. Només implica una contenció, reflexió i un acompanyament orientat a millorar la seva qualitat de vida en el dia a dia.

Informació, Orientació i Assessorament Integral:

- Orientació pràctica: Assessorar de manera personalitzada sobre trajectòries formatives, inserció laboral, alternatives d'oci i tràmits d'emancipació.
- Prevenció i salut: Informar i atendre dubtes sobre diferents temes d'interès, com per exemple sexualitat, relacions sanes, igualtat de gènere, nutrició i prevenció de drogodependències o addiccions a les pantalles.

Dinamització Comunitària i Apoderament:

- Recollida de demandes: Escoltar les propostes del jovent i fer de pont canalitzant-les cap a l'Ajuntament.
- Foment de la participació: Impulsar i acompanyar accions grupals i comunitàries d'oci alternatiu per treballar valors com la igualtat i la cohesió social.

Treball en Xarxa i Derivació:

- Coordinació institucional: Treballar col·laborativament amb les diferents entitats i serveis vinculats amb el col·lectiu jove, generant xarxa.
- Derivació especialitzada: Quan a través del vincle es detecten casos que requereixen atenció professional més profunda, derivar el/la jove a la xarxa especialitzada i fer-ne l'acompanyament durant el procés.

3.2. Condicions de treball.

Nomenament com a funcionari/funcionària per programes i fins a 31 de desembre de 2026.

Que el nomenament es podrà prorrogar fins al mes de desembre de 2027, condicionat a l'existència de crèdit suficient per a l'exercici 2027.



Jornada completa.

Horari: 3 tardes i 2 matins en funció de les necessitats del servei, i caps de setmana esporàdics a compensar en horari setmanal.

4. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

4.1. Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o la d'algun país membre 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 podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els descendents siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin a càrrec dels seus progenitors.

Les persones estrangeres amb residència legal a l'estat espanyol podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

4.2. Edat

Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

4.3. Titulació

Estar en possessió del Grau o Diplomatura d'Educació Social, o qualsevol altre titulació de grau o diplomatura i l'habilitació del col·legi oficial d'educadors/es socials, en la data en que finalitzi el termini de la presentació de sol·licituds.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació expedida pel Ministerio de Educación.

4.4. Experiència

Acreditar una experiència mínima d'1 any desenvolupant funcions específiques descrites al punt 3.1. de les presents bases.

4.5. Certificat negatiu delictes sexuals

Acreditació del certificat negatiu del Registre Central de Delictes Sexuals.

4.6. Capacitat funcional

Les persones aspirants hauran de tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable. Posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament o la contractació.



4.7. Separació del servei o inhabilitació

No haver estat separada 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separada o inhabilitada. Les persones nacionals d'altres estats, no podran trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.

4.8. Incompatibilitats

No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

4.9. Llengua catalana

Les persones aspirants han de tenir la certificació dels coneixements de llengua catalana de nivell C1 (Marc Europeu Comú de Referència, MERC) o equivalent o superior, de conformitat amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Les persones que no compleixin aquest requisit hauran de realitzar la prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualifica d'apte/no apte i està prevista a la base 9.3. *Segon exercici: Prova de coneixement de la llengua catalana*

4.10. Llengua castellana

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà, han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana amb nivell B2.

En cas que no se'n pugui acreditar el nivell, es preveu la realització d'una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualifica d'apte/a o no apte/a apte i està prevista a la base 9.4.. *Tercer exercici: Prova de coneixements de la llengua castellana.*

4.11. Data límit per al compliment dels requisits d'admissió:

El compliment dels requisits d'admissió per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant el període de vigència del nomenament corresponent. No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de tots o alguns dels requisits d'admissió.



5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS. DOCUMENTACIÓ I DRETS D'EXAMEN.

5.1. Presentació sol·licitud.

Les persones que desitgin prendre part a la present convocatòria hauran de sol·licitar-ho de la manera que s'indica a continuació:

- a) Preferentment de manera telemàtica, mitjançant el portal CONVOCA a través de l'enllaç següent: <https://viladecans.convoca.online/>
 - Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀLID d'AOC (consultar el següent enllaç): <https://suport-valid.aoc.cat/hc/ca/articles/5199855666845-Sistemes-d-identificaci%C3%B3-digital>

Finalitzada la inscripció, les persones aspirants no podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius, ho hauran de fer en el moment que s'obri el termini de presentació d'esmenes. En cap cas, podran incorporar nous mèrits no inclosos al formulari d'inscripció una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.

- b) O per qualsevol de les formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques. En aquest cas, caldrà comunicar-ho per correu electrònic a l'adreça de seleccio@viladecans.cat.

La no-presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de l'aspirant. Davant de qualsevol incidència tècnica en el procediment d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se al correu electrònic seleccio@viladecans.cat.

5.2. Termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es podran presentar dins del termini de **20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB)**.

5.3. Documentació a presentar.

En accedir al portal CONVOCA caldrà seleccionar la convocatòria corresponent, omplir tots els camps obligatoris i adjuntar còpia simple de la documentació corresponent.

Per aquest procés selectiu s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

- Còpia del DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Còpia de la titulació exigida
- Currículum vitae actualitzat
- Informe Vida laboral (expedit durant el període de presentació de sol·licituds)
- Acreditació del nivell C1 de llengua catalana, o equivalent o superior, si s'escau, per tal de quedar exempt/a de la realització de la prova, tal com s'estableix a la base 4.7. *Llengua catalana*.



ÀREA DE GOVERN INTERN I GESTIÓ
 RECURSOS MUNICIPALS
 Departament de Persones i Talent

- Acreditació del coneixement de la llengua espanyola, en cas de no disposar de la nacionalitat espanyola, per tal de quedar exempt/a de la realització de la prova, tal com s'estableix a la base 4.8. *Llengua castellana*
- Justificant del pagament de la taxa o justificant d'exempció del pagament de la taxa.

5.4. Drets d'examen.

Les persones aspirants hauran de satisfer els drets d'examen per prendre part en les proves selectives, que es fixen en la quantitat de **25 euros**.

El pagament d'aquest import es farà efectiu mitjançant transferència bancària al compte **ES31 2100 0280 1202 0023 8536** de Caixa Bank, o bé per gir postal o telegràfic. En tots els casos, es presentarà durant el procés d'inscripció la còpia del resguard acreditatiu d'haver efectuat el pagament, i en el cas dels girs postals, es farà constar el nom de l'aspirant, data i número del gir.

5.5. Exempcions al pagament de la taxa

Gaudiran d'una **bonificació** en el pagament de la taxa dels drets d'examen les persones que reuneixin els requisits i amb els límits indicats a continuació:

	Percentatge de bonificació
Persones en situació legal d'atur (*)	100 %
Persones amb discapacitat superior al 33% (**)	50 %

- Acreditació situació legal d'atur: Caldrà aportar el document que acrediti la situació legal d'atur o la presentació d'un Informe de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social, expedit durant el període de presentació de sol·licituds, acreditatiu de no estar donat d'alta en qualsevol Règim de la Seguretat Social (general o especial). L'informe de vida laboral es pot aconseguir a l'instant, sempre que es disposi dels certificats indicats a la seva web, a [Portal Seguretat Social](#)
- Acreditació grau de discapacitat: a través del certificat de l'organisme oficial competent.

5.6. Devolució de la taxa.

Es procedirà a la devolució de les taxes per concursos, oposicions o processos de constitució de borses de treball, només en el cas que s'hagi abonat la taxa, i s'acrediti el dret a la bonificació establerta en aquest article.

La devolució de les taxes, s'hauran de sol·licitar, com a màxim durant els dos mesos següents a la data d'abonament.

5.7. Declaració responsable

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants declaren que són certes les



ÀREA DE GOVERN INTERN I GESTIÓ
RECURSOS MUNICIPALS
Departament de Persones i Talent

dades consignades en ella, reunint les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades a la convocatòria, comprometent-se a provar les dades que figuren en aquesta sol·licitud que li fossin requerides i manifestant igualment no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs de treball o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés a l'ocupació pública, i es compromet a comunicar a l'autoritat convocant qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la seva situació personal.

5.8. Dades aportades a efectes de comunicacions

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Els errors en la seva consignació i la comunicació de qualsevol canvi de les mateixes a l'Ajuntament de Viladecans seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

5.9. Tractament de les dades personals

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu comú de les administracions Públiques (LPACAP), es presumeix que la consulta o obtenció de dades 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. Tota la documentació del procés selectiu romandrà sota custòdia del departament de Persones i Talent de l'Ajuntament de Viladecans i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit, excepte en l'exercici del dret de vista de l'expedient i obtenció de còpia de les persones interessades.

Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran úniques vàlides a efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones aspirants dels errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de qualsevol canvi.

Per la publicació de les llistes provisionals i la resta de publicacions de les convocatòries, les persones aspirants seran identificades amb els dos cognoms i el nom i amb 4 dígits del document nacional d'identitat, a fi de facilitar l'exercici dels drets que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP), sobre abstenció i recusació, Llei de transparència i accés a la informació pública i bon govern, i la Llei de protecció de dades.

6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

L'admissió o exclusió de persones aspirants es farà tenint en compte el què estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya i les bases reguladores de la convocatòria.

6.1. Relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, nomenament de l'òrgan de selecció i data inici de les proves.



ÀREA DE GOVERN INTERN I GESTIÓ
RECURSOS MUNICIPALS
 Departament de Persones i Talent

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a de la corporació o regidor/a delegat dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada al portal CONVOCA. Aquesta resolució, a més, inclourà:

- Els motius d'exclusió de les persones aspirants que hagin resultat excloses.
- La data d'inici de les proves amb indicació de l'hora i lloc de realització.
- Ordre d'actuació de les persones aspirants, si s'escau.
- La composició nominal de l'òrgan de selecció.

6.2. Reclamacions, esmenes i llista definitiva:

Les persones aspirants que hagin resultat excloses disposaran del termini indicat a la llista d'admesos i exclosos, perquè puguin fer esmenes i possibles reclamacions, segons el que disposa la normativa reguladora del Procediment Administratiu de les Administracions Públiques.

La data de publicació al portal CONVOCA de la relació provisional de persones admeses i excloses, serà indicativa dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions.

El president de la corporació o regidor delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació de reclamacions. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a notificar-la personalment al recurrent, s'esmenarà la llista provisional de les persones admeses i exclosos que es publicarà al portal CONVOCA.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, quan no es presentin reclamacions.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ:

7.1. Composició.

L'òrgan de selecció tindrà la composició següent:

President: Un funcionari de l'ajuntament de Viladecans i el/la respectiu suplent.

Vocals: Un/a tècnic i el respectiu suplent.

Un/a vocal designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i el respectiu suplent.

Secretaria: Exercirà les funcions de secretaria, una de les persones designades com a vocal.

Els membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.



Les persones membres de l'òrgan de selecció hi hauran d'actuar a títol individual i en cap cas en representació o compte de ningú.

La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents i es farà a la mateixa resolució que aprova la relació provisional de persones admeses i excloses.

7.2. Principis d'actuació.

L'òrgan de selecció actuarà amb imparcialitat, professionalitat, independència i discrecionalitat tècnica i agilitat en la seva actuació, i vetllarà pel principi d'igualtat d'oportunitat entre sexes.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme, ja sigui en format presencial, telemàtic o híbrid.

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de les persones que ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les persones que les substitueixin, ni sense l'assistència de, com a mínim, la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

7.3. Persones assessores especialistes.

L'òrgan de selecció podrà disposar de la incorporació de persones assessores especialistes que l'assessorin en determinades funcions del procés selectiu. Les persones assessores es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

Els assessors de l'òrgan tenen dret a veu en les sessions en què participen però no dret a vot. Els és aplicable el principi d'imparcialitat i, per tant, el mateix règim d'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció.

7.4. Abstenció i recusació.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho al departament de Persones i Talent, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

7.5. Assistències.

Els membres de l'òrgan de selecció meritran les assistències a què es refereix la normativa vigent, previstes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre



ÀREA DE GOVERN INTERN I GESTIÓ
RECURSOS MUNICIPALS
Departament de Persones i Talent

indemnitzacions per raó del servei (BOE de 30/05/2002). Pel que fa als membres del tribunal que pertanyin a la corporació municipal, no percebran les indemnitzacions ni les assistències corresponents per raó del servei, excepte en els casos en què aquestes es produeixin fora de l'horari laboral.

7.6. Facultat de l'òrgan de selecció.

El Tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies i incidències que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

8. PUBLICACIONS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

La convocatòria i les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al portal CONVOCA <https://viladecans.convoca.online/>.

La llista provisional de persones admeses i excloses, i les successives comunicacions, es publicaran al portal CONVOCA, essent responsabilitat de les persones aspirants la seva consulta.

Per la publicació de les llistes provisionals i la resta de publicacions de les convocatòries, les persones aspirants seran identificades amb els dos cognoms i el nom i amb 4 dígits del document nacional d'identitat, a fi de facilitar l'exercici dels drets que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP), sobre abstenció i recusació, Llei de transparència i accés a la informació pública i bon govern, i la Llei de protecció de dades.

9. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció s'iniciarà a partir del dia següent del tancament del termini de presentació d'instàncies i constarà de les fases que es descriuen en aquest punt.

L'òrgan seleccionador, per tal de garantir la bona marxa del procés de selecció, podrà acordar l'alteració de l'ordre de les proves de les fases següents, així com la celebració en una mateixa sessió de més d'una prova. En aquest cas, la correcció de la prova posterior restarà condicionada a la superació de la prova anterior, quan aquesta sigui eliminatòria.

La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions dels aspirants, la qual podrà ser comprovada en el moment del nomenament o formalització del contracte de treball. Resultaran excloses de la llista de preferència aquelles persones que no compleixin els requisits necessaris per el nomenament o contractació.

9.1. Primer exercici: Prova de coneixements tècnics.

Prova relacionada amb les funcions descrites a l'apartat 3.

Es qualificarà amb una puntuació màxima de 20 punts. Per superar aquesta part serà necessària una puntuació igual o superior a 10 punts.



L'òrgan de selecció determinarà el temps màxim per realitzar la prova i si es realitza amb suport informàtic.

En cas que el **nombre de persones aspirants finalment admeses sigui inferior a 20**, el tribunal podrà acordar convocar directament a les persones aspirants al segon exercici de valoració del perfil competencial i no realitzar el primer exercici de prova de coneixements tècnics.

9.2. Segon exercici: Valoració competencial

En el cas que s'acordi convocar a les persones admeses per realitzar la fase 3, les persones que hagin superat la fase anterior **i que hagin obtingut les 20 millors puntuacions**, seran convocades per realitzar una prova competencial i/o entrevista competencial per valorar les competències professionals que seguidament es detallen.

En cas d'empat en la posició 20a., el nombre de persones convocades a la fase de valoració competencial es podrà veure ampliat.

La resta de persones aspirants que hagin superat les fases anteriors però no hagin obtingut les 20 millors puntuacions, quedaran en llista d'espera durant la vigència de la borsa i podran ser cridades per ordre de puntuació en blocs de 10 persones, per continuar en el procés de selecció en el cas que es generi alguna necessitat i les persones que conformin la borsa renunciïn a l'oferta de treball. L'ordre a la llista d'espera es determinarà per la puntuació obtinguda a la prova de coneixements tècnics.

Aquestes persones que passin a formar part de la borsa a partir de la segona crida en endavant, es posicionaran a continuació de les persones que en aquell moment formin part de la borsa.

L'entrevista serà de caràcter obligatori i eliminatori. La no presentació comportarà l'exclusió del procés de selecció.

Es valoraran les competències que seguidament es detallen:

1. **Comunicació i habilitats interpersonals:** capacitat per expressar-se i interactuar amb els altres, així com establir i mantenir relacions amb xarxes de persones. Influir i cooperar amb els altres per tal d'aconseguir els objectius de treball, actuant sempre amb respecte pels principis ètics i valors de la professió i de la funció pública.
2. **Gestió emocional:** capacitat per reconèixer i regular les emocions personals, acceptant i expressant les mateixes de forma adequada, per resoldre problemes i adaptar-se amb més facilitat a situacions adverses i/o estressants.
3. **Influència i persuasió:** capacitat per convèncer i influir en els altres amb arguments sòlids i raonats, per aconseguir decisions i actuacions necessàries per als objectius de treball, així com per arribar a acords mutus en processos de negociació, actuant sempre amb respecte pels principis ètics i els valors de la professió i de la funció pública.



ÀREA DE GOVERN INTERN I GESTIÓ
 RECURSOS MUNICIPALS
 Departament de Persones i Talent

4. **Treball en equip i col·laboratiu:** capacitat per cooperar, col·laborar i integrar-se de forma activa en grups de treball, per tal d'assolir els objectius establerts. Implica també compartir informació, comunicar-se adequadament i tenir en consideració als altres i la seva feina.
5. **Flexibilitat i adaptació al canvi:** capacitat per incorporar amb facilitat els canvis que puguin esdevenir-se en l'organització o en les responsabilitats del lloc de treball i impulsar canvis en el seu àmbit d'actuació orientats a la millora continua.
6. **Domini professional:** capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre que es presentin en el context professional propi, amb els mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia, dins dels àmbits propis de la professió i que es valorarà tenint en compte la seva trajectòria professional així com la formació vinculada a les funcions a desenvolupar.

L'entrevista es valorarà amb una **puntuació de 0 a 20 punts**, essent necessari com a mínim obtenir una puntuació de 10 punts per superar-la. El domini professional es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts i els 10 punts restants es distribuïran de manera proporcional amb la resta de competències.

9.3. Tercer exercici: Coneixements de la llengua catalana.

Les persones que no acreditin el nivell de català requerit hauran de realitzar una prova per demostrar que tenen el coneixement del nivell exigít a les bases.

La prova es sol·licitarà a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i serà administrada i corregida per personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística de Viladecans.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

Restaran exemptes de la realització d'aquest exercici les persones aspirants que:

- A) Presentin juntament amb la instància el certificat del nivell C1 de català expedit per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, o títol equivalent o superior segons Ordre de 21/-06- 2004 (DOGC núm. 4/68, de 06-07-04), en relació al Decret 161/2002 d'11 de juny (DOGC 3660 de 19/06/2002). Per acreditar l'equivalència dels títols de l'ensenyament reglat no universitari, cal aportar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, per qualsevol institut d'educació secundària, públic, de la manera que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- B) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. En aquest cas, les persones



aspirants hauran de sol·licitar al departament de Persones i Talent l'expedició del corresponent certificat.

*Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris no tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, els candidats han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari (IES) públic en què consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria. Queden exempts de presentar el certificat els candidats que acreditin que estan en possessió d'un títol universitari (grau, llicenciatura...) en què s'imparteix formació específica en la Llengua catalana, com ara filologia catalana, traducció i interpretació, etc. (Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23.11.09), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.04.2010).

9.4. Quart exercici: Coneixements de la llengua castellana.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà a allò disposat en el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera. El temps per a la seva realització no serà superior a una hora.

Tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

Queden exempts de realitzar aquesta prova aquells que estiguin en possessió del Diploma d'espanyol de nivell superior com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarats exempts, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

10. RESULTATS FINALS:

Finalitzat el procés de selecció l'òrgan de selecció confeccionarà i publicarà els resultats finals, i les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir possibles substitucions de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes de la mateixa categoria a l'especialitat de desenvolupament.



11. REGULACIÓ BORSA DE TREBALL

11.1. Vigència:

S'estableix el límit temporal de 2 anys. Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda a la present convocatòria.
- O bé, en el cas que davant d'una crida per cobrir una possible substitució, cap de les persones que composin la borsa que es generi del present procés de selecció, l'accepti.

11.2. Ordre de crida:

- Segons l'ordre de puntuació obtinguda al procés de selecció i per ordre d'antiguitat de la borsa.
- Si una persona és cridada a treballar i renuncia a l'oferta proposada, passarà o ocupar la darrera posició de la borsa o borses vigents de la categoria o lloc de treball en aquella data.

11.3. Formalització crida:

El departament de Persones i Talent contactarà amb les persones que composin la borsa segons les dades de contacte facilitades a la sol·licitud de participació en el procés de selecció.

Les persones que siguin cridades hauran de presentar a l'Oficina de Viladecans Informació, dins del termini màxim de 3 dies naturals a partir de la notificació o avís de l'Ajuntament, els documents que se'ls requereixi per formalitzar el nomenament o contracte corresponent.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació dels límits de contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà al candidat següent.

12. MODALITAT DE NOMENAMENT O CONTRACTACIÓ I CAUSES DE CESSAMENT

La modalitat del nomenament com a funcionari estarà d'acord amb allò establert a la normativa vigent en quant als nomenaments com a funcionaris interins.

El cessament com a funcionari interí es produirà segons l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i per les causes previstes a l'art. 7 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, (DOGC 1348 de 28/09/90), o quan cessin les causes de necessitat que motivin el seu nomenament.



ÀREA DE GOVERN INTERN I GESTIÓ
RECURSOS MUNICIPALS
Departament de Persones i Talent

La modalitat de la interinitat, ja sigui en règim de contractació laboral temporal o de funcionari interí, vindrà donada per la naturalesa del lloc de treball o del grup professional a ocupar provisionalment.

La modalitat de contractació dependrà de la causa que doni lloc a la substitució i es regularà per allò que es disposa al Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i incorporarà el període de pràctiques corresponent.

La durada del contracte de treball es regularà per allò que es disposa al Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, segons la modalitat del contracte que es formalitzi.

13. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

D'acord amb l'Acord de Condicions de treball del personal de l'ajuntament de Viladecans, s'estableix un **període de pràctiques de 4 mesos**, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes la contractació/nomenament, si la persona no s'adequa al desenvolupament de funcions assignades i de les competències pròpies del lloc de treball.

Durant el període de pràctiques la persona contractada/nomenada, haurà d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar dins de l'horari laboral.

Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

Durant aquest període el responsable immediat del funcionari/ària en pràctiques, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, el responsable immediat emetrà el seu informe, degudament motivat, d'acord amb el full d'avaluació i seguiment estandarditzat a l'ajuntament i el remetrà al departament de Persones i Talent per tal que sigui valorat i, si s'escau, donar audiència a la persona interessada per a que faci les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal. En els casos que l'informe del període de pràctiques resulti desfavorable, s'arbitrarà l'audiència prèvia als òrgans de representació del personal d'acord amb allò previst a l'article 7 de l'Acord de condicions de treball del personal funcionari.

14. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció queda facultat per a resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria i per a prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats per les persones interessades en els



casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat i de l'Estat.

15. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça per a la qual es nomeni a la persona funcionària, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

En compliment d'aquesta la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses i règim horari i de jornada, les persones funcionàries nomenades s'atindran als acords i les resolucions, que respectivament, adopti el Ple de la corporació o el seu president, o per delegació expressa, els membres de la corporació.

16. RECURSOS.

A aquestes bases els seran d'aplicació 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; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; 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 i la resta de normativa vigent en la matèria.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o òrgan en el que hagi delegat les seves competències, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 115 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o



ÀREA DE GOVERN INTERN I GESTIÓ
RECURSOS MUNICIPALS
Departament de Persones i Talent

perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde o òrgan el que hagi delegat la seva competència. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

17. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini 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, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

La Tinenta d'Alcalde de l'Àrea de Govern Intern i Gestió de Recursos Municipals.

Joana Sánchez Morillo

Viladecans, a 14 de juliol de 2026.