

ANUNCI

A l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia, per Decret d'alcaldia núm. 2026-2036, de data 13 de juliol de 2026, es van aprovar les bases reguladores i la convocatòria per a la cobertura d'una plaça d'educadora social, subgrup A2, mitjançant el sistema de concurs-oposició, de la plantilla del personal laboral de l'ajuntament, i segons queden redactades a continuació;

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA, DEL SUBGRUP A2, DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL A L'AJUNTAMENT DE SANT SADURNÍ D'ANOIA

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura d'una plaça vacant de tècnic/a mitjà/ana de la plantilla del personal laboral, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2024, aprovada per decret d'alcaldia DEC/4190/2024, de data de 30 de desembre de 2024.

Les característiques de la plaça objecte d'aquesta convocatòria són les següents:

Plaça vacant	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA (codi: LTM6)
Número de places	1
Lloc de treball	EDUCADOR/A SOCIAL (codi: 072SPA)
Grup/subgrup professional	A2
CD	20
Jornada	Completa de 35 hores/setmanals
Règim jurídic	Laboral

El procés selectiu es farà pel sistema de concurs-oposició, per torn lliure i garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic (en endavant TREBEP).

Les presents bases juntament amb la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB), amb un anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (en endavant BOE), al tauler d'anuncis i a l'apartat de «convocatòries processos selectius» de la seu electrònica de l'Ajuntament. La data de publicació de la convocatòria al BOE determinarà el termini de presentació d'instàncies per participar en el procés selectiu.

De conformitat amb l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP), la resta de tràmits i d'informació del procés selectiu es faran públics únicament a la seu electrònica municipal.

SEGONA. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Funcions generals de tècnic/a mitjà/ana d'Educació social

1. Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc o d'exclusió social en casos individuals, familiars i col·lectius.
2. Diagnosticar, intervenir, fer seguiment i avaluar casos individuals i familiars relatius a situacions de risc o d'exclusió social.
3. Elaborar, tractar i tramitar la documentació derivada dels casos i actuacions al seu càrrec.
4. Coordinar actuacions amb diverses entitats i/o òrgans per tal de realitzar actuacions conjuntes en l'àmbit.
5. Informar, orientar i assessorar sobre els serveis, recursos i prestacions dels sistemes de protecció de l'àmbit.
6. 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.
7. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
8. I, d'altres funcions que li siguin atribuïdes d'acord amb la seva categoria.

TERCERA. CONDICIONS D'ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Per ser admès/sa i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

1. Haver complert els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa.
2. Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements corresponents de **llengua castellana** o superar la prova que s'arbitraria a tal efecte.
Per acreditar aquesta condició caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
 - Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
 - Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.
3. Posseir el certificat de coneixements de **nivell de suficiència de llengua catalana** orals i escrits (**certificat C1**) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, 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. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del català, el procés de selecció conté una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua catalana que han de superar. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'APTE o NO APTE, sent necessari obtenir la valoració d'APTE per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana.

Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigida a la convocatòria.

4. **Tècnic/a educació social:** estar en possessió del **títol de diplomatura, titulació habilitant o titulació de grau universitari en educació social**, títol superior o en condicions d'obtenir-lo al finalitzar el termini de presentació d'instàncies.

L'acreditació de la titulació exigible pot ser substituït pel document acreditatiu i vigent d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa vigent sobre aquesta matèria i s'haurà d'aportar el títol traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

5. **Certificat de delictes de naturalesa sexual vigent**
(<https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central>).

6. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen per prestar el servei públic corresponent.

No obstant això, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que es presentin a un procés selectiu, sigui lliure o pel torn reservat, i sol·licitin alguna adaptació per realitzar les proves, l'hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació i especificar de quin tipus (temps i/o mitjans materials). En aquest cas, també hauran d'aportar la certificació pertinent on consti el tipus i grau de disminució.

A aquests efectes, els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional competents.

7. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
8. Acreditar, en el seu cas, el pagament de la **taxa de 18€** per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent (núm. 13 de data de 1 de gener de 2021).
9. I, La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral fix d'aquest ajuntament, i **complir amb els requisits de la contractació per «relleu»** establerts en el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i el Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social (detallat a la base onzena).

La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i, s'han de continuar complint fins a la data de la contractació o presa de possessió com personal d'aquest ajuntament.

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en alguna de les convocatòries, hauran de presentar instància sol·licitant participar en el procés de selecció dirigida al Sr. Alcalde d'aquest Ajuntament a través de la seu electrònica de l'ajuntament <https://santsadurni.eadministracio.cat/citizen-service/1e39d7d4-46f5-4dde-8f2a-3923163d40e9> o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 LPACAP, en el termini de **20 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de l'última de les publicacions dels anuncis de la convocatòria en el BOE.

La presentació de la sol·licitud en un format diferent al normalitzat o fora dels llocs previstos en la LPACAP, suposarà la seva desestimació per a la participació en el procés de selecció. Aquesta deficiència en la presentació sols podrà ser esmenada mitjançant la presentació d'una nova sol·licitud dins del termini establert per a cada convocatòria.

En cas d'optar per fer la tramitació de la sol·licitud presencialment: caldrà demanar cita prèvia a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), per tel. 93.891.03.25 o per correu electrònic oac@santsadurni.cat. El model de sol·licitud que estarà disponible a l'OAC i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament que es troba a la Plaça de l'Ajuntament, 1 de Sant Sadurní d'Anoia, en horari de dilluns a divendres de 9 a 14h.

CINQUENA. DOCUMENTACIÓ A APORTAR

Les persones aspirants que desitgin prendre part dels processos selectius caldrà que presentin, juntament amb la sol·licitud, la següent documentació;

- **Titulació acadèmica** requerida a les bases.
- L'acreditació corresponent al **nivell de llengua catalana i castellana** que es requereix, si s'escau.
- I, la **graella de relació de mèrits** amb el que es vulgui al·legar, adjunta a l'annex 1 d'aquestes bases, i la seva **acreditació fefaent** d'acord amb les següents condicions:
 - Experiència professional a les Administracions Públiques i del Sector Públic que caldrà acreditar mitjançant un **"Certificat de serveis prestats"** signat per la persona que ostenti la competència on s'indicarà l'escala, subescala, categoria professional i grup de classificació, data d'inici i de finalització, i també cal indicar breument **les funcions realitzades**.
 - Experiència professional en el sector privat que caldrà acreditar mitjançant fotocòpia de **"L'informe de la Vida Laboral"**, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i també qualsevol **document que acrediti** el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball (contractes de treball o informe d'empresa on consti el lloc de treball, categoria i funcions).
 - Pel que fa a la formació, **certificats formatius emesos pel centre corresponent o fotocòpia compulsada de les titulacions**. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya i degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'experiència professional i/o la formació que no s'especifiqui en la graella de relació de mèrits annexada en aquestes bases, o s'hagin al·legat però acreditat, no seran objecte de valoració en la fase de concurs per part de l'òrgan de selecció.

Les persones que anteriorment hagin presentat documents en aquesta administració, no caldrà que els aportin de nou, només caldrà indicar per la persona interessada en la sol·licitud, quins documents, en quin moment i davant de quin òrgan administratiu va presentar els documents al·legats. En tot els casos, caldrà emplenar la graella de valoració de mèrits especificant els mèrits.

L'esmentada documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana, si escau, que pot presentar-se fins el moment de la realització de la prova corresponent.

D'acord amb LO 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia del Drets Digitals, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats/es han de dirigir-se a l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia.

SISENA.- DRETS D'EXAMEN

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants cal que presentin el justificant d'haver satisfet la **taxa de 18€** en concepte de drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal reguladora vigent (núm. 13 de data de 1 de gener de 2021).

El pagament es pot fer amb targeta a l'OAC o transferència bancària a qualsevol, dels següents comptes bancaris:

ENTITAT	BIC	IBAN
BBVA	BBVAESMMXXX	ES48 0182 6035 4800 1060 3934

En el concepte del pagament s'han de fer constar com a remitent el nom i els cognoms de l'aspirant i l'import corresponent, i caldrà adjuntar el justificant de pagament amb la sol·licitud.

SETENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admesos/es i exclosos/es i que es publicarà en el tauler d'edictes i en l'apartat de convocatòries processos selectius de la seu electrònica municipal.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, així com la composició nominal del tribunal de selecció.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

Les persones aspirants disposaran d'un **termini de 10 dies hàbils**, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la Presidència de la Corporació les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes d'acord amb el que disposa l'art. 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el mes següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà a l'apartat de "convocatòries processos selectius" de la seu electrònica municipal. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPACAP.

En la mateixa llista definitiva dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, es determinarà el lloc, la data i l'hora de la celebració de les proves del procés selectiu.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar a la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia a l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

VUITENA. ÒRGAN DE SELECCIÓ

En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

I, no en podran formar part d'aquest el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual (art. 60.2 TREBEP).

Els òrgans de selecció han d'estar formats per un nombre imparell de membres, entenent com a tal tota persona que té dret a vot, i com a mínim n'han de ser tres (tres titulars i tres suplents) els quals un terç ha de ser integrat per funcionaris de la mateixa corporació, un terç ha de ser integrat per personal tècnic (que pot ser personal de la mateixa entitat local o no), i un terç ha de ser integrat per persones designades a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Així, la composició del tribunal per aquesta convocatòria es concreta de la manera següent:

- o PRESIDÈNCIA: un personal de l'ajuntament convocant.
- o VOCALIES: hi haurà tres vocalies, una a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, un/a funcionari/ària o laboral de l'Ajuntament convocant i un altre personal laboral o funcionari tècnic especialista d'una altra administració pública.
- o SECRETARI/ÀRIA: un/a funcionari/ària de l'ajuntament convocant, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a i tindrà veu i vot com a membre del Tribunal qualificador.

Per la vàlida constitució del Tribunal caldrà l'assistència de la Presidència i secretari/ària o en el seu cas dels suplents, i la meitat dels seus membres (art. 17.2 Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic). Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat en el moment que consideri adient. Concretament per les proves de llengües, l'òrgan de selecció disposarà d'un/a assessor/a, designat/da per l'òrgan competent en matèria de normalització lingüística, i serà l'encarregat/ada d'executar i proposar l'avaluació de la prova de coneixements de la llengua catalana dels/les aspirants. Els/les assessors/es, com a membres del tribunal, tenen dret a veu en les sessions en què participen però no dret a vot.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

La participació en el tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

NOVENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu es realitzarà pel sistema de concurs-oposició, i constarà del següent:

- Fase prèvia: es realitzaran les proves de llengües, amb caràcter obligatori i eliminatori, per els aspirants que no acreditin el nivell requerit. Només podran participar en la fase d'oposició aquells/es aspirants que hagin superat les proves de llengües.
- Fase d'oposició: consistirà en la realització i/o desenvolupament d'un o varis exercicis en la modalitat que opti el tribunal qualificador d'acord amb les funcions del lloc de treball i el

temari annexat en aquestes bases.

- **Fase de concurs:** consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria. A més a més, es realitzarà una entrevista curricular.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu, per prendre els acords que calguin per garantir-ne el funcionament correcte, si per nombre de persones participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considera convenient.

Les persones aspirants seran convocats/ades per a cada exercici en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat, quedant exclosos/es automàticament del procés els que no compareguin.

1) FASE PRÈVIA

En aquesta fase es realitzaran les proves de les llengües de català i castellà del nivell exigít en les bases, per les persones que no estiguin exemptes.

- **Llengua catalana:** Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

1. **Primer exercici:** S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà del a redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.
2. **Segon exercici:** S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i/o una conversa sobre temes generals.

La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora i mitja. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTÉ, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a continuar participant en el procés selectiu. Queden exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat del nivell corresponent de coneixements de català, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

- **Llengua castellana:** Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació al coneixement de llengua castellana. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal.

La qualificació de la prova serà APTÉ o NO APTÉ i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu. Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana del nivell corresponent i es consideraran com a aptes.

Les dues proves són obligatòries i eliminatòries segons correspongui, tot quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves de la fase prèvia.

2) FASE D'OPOSICIÓ

Podrà consistir en la realització de dos exercicis sobre el contingut del temari que s'indica a l'annex 1 de les presents bases, tal i com es detalla:

- 2.1- **Respondre un qüestionari amb respostes alternatives** sobre el contingut del temari que s'indica a l'annex de les presents bases. Aquest podrà ser valorat amb un màxim de 10 punts.

- 2.2- Resolució d'un o varis exercicis i/o supòsits teòric-pràctics, que podran constar de preguntes de tipus obert i/o amb respostes alternatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir i amb el temari annex a aquestes bases. Aquest exercici podrà ser valorat amb un màxim de 30 punts.

Aquesta prova es realitzarà per escrit i es valoraran especialment en aquest exercici la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees, la correcta interpretació de la normativa aplicable i els coneixements sobre els temes proposats i la seva correcta aplicació en la resolució dels casos plantejats.

Aquesta prova serà valorada fins a un **màxim de 40 punts**. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 20 punts, entre els dos exercicis que conformen aquesta prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

3) FASE DE CONCURS

La fase de concurs consistirà en la realització d'una entrevista curricular i la valoració, per part del Tribunal de selecció, dels mèrits al·legats en la graella de relació de mèrits presentada per les persones aspirants i que hagin estat acreditats degudament, computant-se amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria, de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

Aquesta fase tindrà una valoració **màxima de 25 punts**, repartits entre l'experiència professional i la formació realitzada en relació amb les funcions dels llocs de treball de la convocatòria, sent la configuració del barem de puntuació la següent:

a) Experiència professional (màxim 12 punts)

Experiència professional en administracions públiques i/o en el sector públic	
Tècnic/a en educació social (A2)	0,50 punts/mes
Lloc de treball realitzant funcions anàlogues en relació al lloc de treball a proveir	0,35 punts/mes

No es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

Experiència professional en l'àmbit privat	
Relacionada amb l'àmbit del lloc a proveir	0,20 punts/mes

Els serveis prestats realitzats per mesos no finalitzats, es comptabilitzaran com mesos sencers a partir del quinzè dia de mes treballat.

✓ Formació (màxim 8 punts)

Titulacions acadèmiques rellevants en relació amb les funcions del lloc de treball	
Titulacions de Grau universitari	1 punt
Titulacions de màsters o/i postgraus	0,50 punts

No es valoren els títols que s'hagin acreditat per a l'accés a la convocatòria.

Formació i perfeccionament professional en relació amb les funcions del lloc de treball	
Per cursos fins a 10 hores	0,20 punts

Per cursos entre 11 i 20 hores	0,35 punts
Per cursos entre 21 i 50 hores	0,50 punts
Per cursos entre 51 i 60 hores	0,75 punts
Per cursos entre 61 i 99 hores	1 punt
Per cursos superiors a 100 hores	1,5 punts

No es computaran els cursos o seminaris que formin part d'un programa necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per ésser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació demèrits.

I, les acreditacions de les formacions realitzades que no detallin el número d'hores, es computaran com a cursos fins a 10 hores.

Certificat en competències digitals	
ACTIC bàsic/ COMPETIC 1	0,20 punts
ACTIC mig/ COMPETIC 2	0,40 punts
ACTIC avançat/ COMPETIC 3	0,50 punt

**Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC // Ordre EMO/129/201, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC.*

Només es comptabilitzarà el certificat acreditat de més nivell del mateix tipus de curs.

- **Entrevista curricular (màxim 5 punts)**

Per a la correcta valoració dels mèrits es mantindran entrevistes amb els aspirants, en què aquests hauran de fer una breu exposició del seu currículum acadèmic i professional, i hauran de respondre preguntes sobre els seus coneixements i experiència en les tasques relacionades amb les funcions del lloc de treball.

Estructura i valoració de l'entrevista	
Valoració dels coneixements i trajectòria professional.	Fins a 1 punt
Valoració del perfil, motivacions i interessos de l'aspirant.	Fins a 2 punts
Valoració de les actituds, aptituds i recursos de l'aspirant.	Fins a 2 punts

DESENA.- RELACIÓ D'APROVATS

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant les qualificacions obtingudes en la fase d'oposició i la de concurs d'acord amb els barems de puntuació detallats en la darrera base.

En cas en què hi hagi un empat en la puntuació, la preferència recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'experiència professional i, si tot i així persisteix l'empat, el Tribunal podrà optar per el criteri que consideri més adient per resoldre el desempat.

Un cop atribuïdes les puntuacions a cadascun dels/de les aspirants, el Tribunal farà pública la puntuació final amb la persona proposada per ocupar la plaça, a l'apartat de "convocatòries processos selectius" de la seu electrònica de l'Ajuntament, i comunicant l'esmentada relació en forma de proposta a l'alcaldia per tal que efectuï la corresponent aprovació.

ONZENA.- REQUISITS PER LA CONTRACTACIÓ

A la vista de la proposta del tribunal, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant aprovat, sempre que compleixi amb els requisits per la contractació.

El contracte laboral que es subscrigui serà en la **modalitat de contracte de relleu** regulat al Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i el Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social, per la qual cosa, el candidat finalista haurà de complir amb els requisits exigits en aquesta normativa: **acreditar la condició d'aturat o de personal laboral temporal en aquest ajuntament**. La condició esmentada caldrà acreditar-se en un termini de tres dies hàbils a través de la seu electrònica d'aquest ajuntament.

Un cop aportada la documentació requerida en termini, l'òrgan convocant haurà de formalitzar per escrit els contractes de treball en el termini màxim d'un mes i ha d'assignar el lloc de treball que correspongui d'acord amb el que s'estableix en les bases de la convocatòria.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

En compliment de la normativa d'incompatibilitats, els/les aspirants, han de fer una declaració de les activitats que realitza, i sol·licitar la compatibilitat, si escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei estatal 53/1984, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

DOTZENA.- PERÍODE DE PROVA

La durada del període de prova serà de sis mesos corresponent a la categoria professional A. Això no obstant, el període de prova es suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o ocupant un lloc de categoria equivalent pel temps treballat, a efectes de compliment del període de prova.

Una vegada finalitzat aquest període, els/les qui el superin mantindran la seva condició de personal laboral de l'ajuntament. En cas contrari seran declarats/adés no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per a la contractació.

TRETZENA. INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcaldia, 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/adés podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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'òrgan competent, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei estatal 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 el Jutjat contenciós administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 9 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquest últims 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/adés 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'òrgan competent. Igualment els interessats/adés poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa. Per la simple concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

CATORZENA. LEGISLACIÓ APLICABLE

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la legislació que tot seguit es relaciona:

- Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local.
- 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.
- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció.
- Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.
- Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, de 1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; i altra normativa de referència.
- Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social.

ANNEX 1- TEMARI

TEMARI GENERAL

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978 i l'Estatut d'Autonomia: estructura, principis generals. L'organització territorial de l'Estat.

Tema 2.- El municipi. Concepte. El Terme Municipal. La població. L'organització municipal. Concepte, classes d'òrgans (Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de règim Local). Els ciutadans. Els seus drets davant l'Administració.

Tema 3.- El procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Llei 39/2015. Els interessats en el procediment. L'activitat de les Administracions Públiques. Els actes administratius. Les disposicions sobre el procediment administratiu comú. La iniciativa legislativa i de la potestat per a dictar reglaments i altres disposicions.

Tema 4.- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Principis d'actuació i funcionament del sector públic. Organització i funcionament del sector públic institucional Relacions Interadministratives. Principis generals. Deure de col·laboració. Tècniques de col·laboració i cooperació. Òrgans de cooperació.

Tema 5.- La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i de garantia dels drets digitals. Disposicions generals. Drets de les persones.

Tema 6.- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Disposicions generals. La transparència. Transparència en l'activitat pública.

Tema 7.- El pressupost local. Concepte i estructura. Formació i aprovació. Entrada en vigor. Les modificacions pressupostàries.

Tema 8.- Ordenances i reglaments de les entitats locals. Concepte, elaboració i aprovació.

Tema 9.- El personal al servei de l'Administració local. L'accés a la funció pública. La carrera administrativa: la provisió de llocs de treball i promoció interna. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Les situacions administratives. Drets i deures dels funcionaris locals. Sistema retributiu. Incompatibilitats. Règim disciplinari.

Tema 10.- La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació.

Tema 11.- Hisendes locals. Els recursos de les entitats locals. La imposició i ordenació de tributs. Ordenances fiscals.

Tema 12.- La responsabilitat de l'administració.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 13.- Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. Els Sistema de serveis socials, finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials. Principis rectors del sistema públic de serveis socials.

Tema 14.- Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. Definició i estructura del Sistema públic de serveis socials.

Tema 15.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Dret a l'accés subjectiu de caràcter universal dels ciutadans i ciutadanes. Dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Deures de les persones ciutadanes en relació amb els serveis socials.

Tema 16.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Titulars del dret a accedir als serveis socials i situacions amb necessitat d'atenció especial.

Tema 17.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació de serveis especialitzats.

Tema 18. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Els Serveis socials bàsics: funcions, organització, equips i serveis que contempla. Els serveis socials especialitzats: definició i funcions.

Tema 19. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Infraccions i sancions dels usuaris o beneficiaris de prestacions.

Tema 20. Decret 142/2010, d'11 d'octubre pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials.

Tema 21. II Pla estratègic de serveis socials de Catalunya. Palanques de transformació. Indicadors d'impacte.

Tema 22. Llei 13/2006, de 27 de juliol de prestacions de caràcter econòmic.

Tema 23. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Objecte de llei i Principis rectors. Drets dels infants i adolescents en relació al benestar material i personal, la salut i l'educació.

Tema 24. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: L'interès superior de l'infant o l'adolescent. Protecció dels infants i adolescents. Les situacions de risc, definició i concepte. Intervenció dels serveis socials. Mesures d'atenció social i educatives.

Tema 25. 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.

Tema 26. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència. Títol preliminar, Objecte de la llei, àmbit d'aplicació i finalitat. Títol III Sensibilització, prevenció i detecció precoç. Títol III. capítol VII Àmbit dels serveis socials.

Tema 27. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocols d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.

Tema 28. Els expedients informatius d'infància. Criteris d'obertura, procediment i composició. Expedients de risc.

ANNEX 2 – GRAELLA DE RELACIÓ DE MÈRITS

NOM I COGNOMS	CONVOCATÒRIA
	TÈCNIC/A D'EDUCADOR/A SOCIAL (exp.1868/2026)

- **Experiència professional a l'administració pública i/o sector públic.**

Administració pública	Grup/ subgrup	Data inici	Data fi	Mesos

- **Experiència professional a l'empresa privada.**

Raó social empresa	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos

- **Formació acadèmica.**

TITULACIÓ D'ACCÉS: _____

Títol / certificat	Hores	Data expedició

4. Formació i perfeccionament professional.

Títol / certificat	Hores	Data expedició

5. Competències digitals

Certificat	Nivell	Data expedició

Sant Sadurní d'Anoia, 16 de juliol de 2026

Pere Vernet Caldú
Alcalde-president