



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025003935

ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Viladecavalls, en sessió ordinària de data 15 d'octubre de 2025 ha aprovat les bases i convocatòria d'una borsa de tècnics/es d'Educació social, lloc codi A473, plaça inclosa al grup A subgrup A2 de la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament de Viladecavalls.

Les bases es poden consultar a l'espai d'oferta pública d'ocupació del web de l'Ajuntament:
<http://www.viladecavalls.cat/ajuntament-1/oferta-publica-docupacio> .

El termini per presentar sol·licituds, per tal de prendre part en el procés de selecció, serà de 20 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació d'aquest anunci que farà públic al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i al web municipal.

Els successius anuncis es faran públics al web municipal de l'Ajuntament en l'espai <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001> i també en l'espai abans indicat.

Les bases aprovades són les que es transcriuen literalment a continuació:



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025003935

ANUNCI

BASES REGULADORES BORSA DE TREBALL AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA PER COBRIR LLOCS DE TREBALL D'EDUCADOR/A SOCIAL DE L'AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquest procés de creació de borsa de treball amb caràcter d'urgència és poder atendre les necessitats temporals de personal que siguin urgents i inajornables, per a desenvolupar tasques pròpies del lloc de treball d'educador/a social (codi: A373).

2.- CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball són les següents:

- Identificar les necessitats socials així com detectar i valorar les situacions de risc social individuals, familiars i/o grupals, principalment en el àmbit de la infància i joventut.
- Rebre i analitzar les demandes que es detecten en el treball de carrer, així com a través d'entitats, institucions, altres serveis, de persones i/o famílies en situació de risc i/o dificultat social, i les referides a menors (problemàtiques d'integració, d'absentisme, conducta, habitatge, etc.).
- Informar, assessorar i orientar a menors i a la seva família o famílies amb fills/es amb diferents problemàtiques de conducta i relació, dels recursos socials i prestacions del territori per poder facilitar la intervenció educativa.
- Aplicar i avaluar posteriorment el tractament de suport establert per a la millor integració social dels infants i adolescents atesos/es, tramitant les propostes de derivació als serveis especialitzats dels casos que així ho requereixin.
- Acol·lir i assessorar a les famílies nouvingudes sobre els serveis socials municipals (escolarització dels fills, tramitació de beques de menjador i per a llibres, ajuts per l'educació especial, etc.).
- Emplenar i tramitar expedients d'ajut econòmic i d'altres administracions en matèria de serveis socials com les beques i ajuts.
- Dissenyar programes d'intervenció en l'àmbit dels serveis socials, així com projectes i programes d'atenció social i educativa.
- Registrar els expedients documentals dels diferents casos atesos.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025003935

ANUNCI

Realitzar l'atenció a la ciutadania en els aspectes propis de la seva competència.

-Participar les diferents comissions de treball interdepartamental que s'impulsin des de la Corporació.

-Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de la Corporació en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.

-Mantenir els contractes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.

-Redactar estudis e informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.

-Donar suport tècnic i assessorament en matèria de la seva especialitat a la resta de personal del servei així com als membres de la Corporació i a entitats externes.

-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.

-Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

-I, qualsevol altra tasca que es pugui encomanar per part del/de la cap de servei corresponent, superior jeràrquic o responsable immediat en relació a les funcions assignades al lloc de treball.

- Jornada: dedicació del 100%. 37,5 hores/setmanals.
- Horari: en funció de les necessitats del servei municipal
- Grup A subgrup A2
- Complement de destinació: 20
- Complement específic: 624,95 €



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025003935

ANUNCI

3.- REQUISITS IMPRESCINDIBLES DELS ASPIRANTS

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i els han de continuar complint fins a la data de la contractació/nomenament, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic.
- b) Posseir la capacitat funcional per a complir les tasques pròpies del lloc de treball.
- c) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, prenent com a referència en ambdós casos la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a aquelles que desenvolupaven en cas de personal laboral, al lloc que hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del títol de diplomat o graduat en educació social o equivalent, i/o acreditació de l'habilitació per a l'exercici segons allò determinat a la disposició transitòria quarta de la llei 15/1996, de 15 de novembre de Creació del Col·legi d'Educadors i Educadores Socials de Catalunya.
- f) Estar en possessió del certificat de català de nivell suficiència, nivell C1, expedit per la Secretaria de Política Lingüística, d'acord amb el decret 152/2001 de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de català i resta de normativa en la matèria, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511, del 23), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística Modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610, del 19).
- g) Acreditar en el moment de la contractació/nomenament de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual ni per delictes de tràfic de persones.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025003935

ANUNCI

5.- PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUTS

Les persones aspirants que desitgin prendre part al concurs, han de sol·licitar-ho **per mitjans electrònics i mitjançant instància normalitzada al web municipal** (www.viladecavalls.cat) manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

D'acord amb el que s'estableix a l'ordenança de Transparència i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Viladecavalls (publicada al BOPB de 9 de gener de 2017) els participants estan obligats a relacionar -se electrònicament durant tot el procés, i d'acord amb allò establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així doncs, les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud electrònica a través de la seu electrònica de l'ajuntament de Viladecavalls. **No serà admesa cap sol·licitud presentada per qualsevol altre mitjà de presentació.**

Termini de presentació

Les sol·licituds hauran d'haver tingut entrada al registre electrònic de l'Ajuntament de Viladecavalls dins del termini de **15 dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació al tauler electrònic de la corporació (e-tauler).

Documentació que cal presentar:

La sol·licitud o instància general haurà d'anar acompanyada de la següent documentació **en format PDF**, que l'aspirant pel fet de participar i aportar, declara que es còpia fidel de l'original que obra en el seu poder:

- 1) **Instància específica** del procés que el aspirants podrà obtenir al lloc web (oferta pública d'ocupació/convocatòries obertes) i a l'annex I d'aquestes bases.
- 2) **Títol** del nivell d'estudis corresponent.
- 3) **DNI** o passaport.
- 4) **Certificat** de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al **nivell suficiència C1**, de coneixement de català.
- 5) **Annex II d'aquestes bases de "declaració de mèrits al·legats"** i la seva documentació acreditativa.

Les persones aspirants que no presentin, dins del termini establert, la documentació especificada en aquest apartat seran excloses provisionalment del procés selectiu.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025003935

ANUNCI

6.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS I LLISTES ADMESOS/SES I EXCLOSOS/SES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldessa dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses d'aquest procés.

Es concedirà **cinc dies hàbils** a partir de la publicació de la relació de persones aspirants admeses i excloses, per tal d'esmenar el/s motiu/s d'exclusió. Les esmenes caldrà igualment presentar-les mitjançant sol·licitud electrònica al registre d'entrada de l'Ajuntament.

Si no s'hi presenten esmenes la llista provisional esdevindrà definitiva, sense necessitat de fer una nova publicació.

Als efectes d'admissió del personal aspirant es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes.

La Corporació podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

7.- COMISSIÓ DE VALORACIÓ

7.1 L'òrgan qualificador del procés selectiu estarà constituït de la manera següent:

- Presidència: Cap de Serveis Socials o persona en qui delegui.
- Vocalies: dos vocals, Tècnic/a especialista en la matèria o persona en qui delegui i un tècnic/a de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

Un dels membres de l'òrgan de selecció actuarà amb funcions de secretaria.

7.2 En la composició del tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tingui una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen per al desenvolupament del llocs de treball i per què tots aquests tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

7.3 El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025003935

ANUNCI

8.- PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs lliure.

La fase de valoració de mèrits consisteix en la valoració de la documentació aportada i declarada dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la **documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds i de forma obligatòria juntament amb l'Annex II "declaració de mèrits al·legats"** de les presents bases. La puntuació màxima de la valoració total de mèrits serà de 13 punts, d'acord amb els apartats que tot seguit s'assenyalen:

8.1 EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. MÀXIM 7 PUNTS.

- 8.1.1 Serveis efectius prestats en Ajuntaments o altres administracions o empreses del sector públic públiques com a funcionari de carrera, personal interí o personal laboral amb tasques del lloc d'educador/a social o similars, a raó de 0,10 punts per mes complert, fins un màxim de 7 punts.
- 8.1.2 Serveis efectius prestats en l'àmbit privat mitjançant contracte laboral o prestació de serveis professionals amb tasques d'educador/a social o similars, a raó de 0,05 punts per mes complert, fins un màxim de 4 punts (inclosos dins els 7 punts totals màxims d'experiència professional).

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de certificat de serveis prestats i/o còpies dels nomenaments, contractes de treball, certificats d'empresa i/o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social, i en el termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds.

8.2 FORMACIÓ. MÀXIM 6 PUNTS.

- 8.2.1 Titulació superior a l'exigida i directament relacionada o complementària amb les funcions a desenvolupar, en funció del lloc de treball. (màxim 1,5 punts)
 - Grau addicional: 0,5 punts
 - Màster o postgrau: 1 punt
 - Doctorat: 0,5 punts



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025003935

ANUNCI

8.2.2 Per cada curs de formació que tingui relació directa amb les tasques del lloc a proveir, amb un màxim de puntuació en aquest apartat de 3 punts, d'acord amb el següent escalat:

Fins a 9 hores.....	0,05 punts per curs.
Entre 10 i 20 hores	0,10 punts per curs.
Entre 21 i 30 hores	0,20 punts per curs.
Entre 31 i 40 hores	0,30 punts per curs.
Entre 41 i 50 hores	0,40 punts per curs.
Entre 51 i 60 hores	0,50 punts per curs.
Entre 61 i 70 hores	0,75 punts per curs.
De més de 70 hores.....	1,00 punts per curs.

8.2.3 Formació específica relacionada amb les polítiques d'igualtat per raó de sexe (1 punt dintre dels 6 màxims de formació establerts).

8.2.4 Formació específica relacionada amb família i infància (1 punt dintre dels 6 màxims de formació establerts).

Si la documentació aportada no acredita número d'hores sinó que s'acredita per dies, s'estableix com a criteri general que cada dia té 5 hores lectives de formació.

No es valorarà la formació que no resulti suficientment acreditada

ALTRES MÈRITS (formació)

8.2.5 Competències TIC (màxim 1 punt)

- Nivell ACTIC bàsic o equivalent* 0,25
- Nivell ACTIC mitjà o equivalent* 0,5
- Nivell ACTIC superior o equivalent* 1 punt

*Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC // Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025003935

ANUNCI

8.2.6 Certificat o competències acreditades en suport vital bàsic-DEA i/o primers auxilis.

(0,5 punts) El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagués prestat més temps de servei a l'Administració Local; en segon lloc, d'aquell que hagués prestat més temps de serveis en altres Administracions Públiques i, en últim lloc el que tingui puntuació en l'apartat base 7.1.2.

Entrevista

Els aspirants podran ser convocats, a criteri de l'òrgan de selecció i per trams, a una entrevista sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar, l'experiència professional i la idoneïtat i capacitats de l'aspirant per a ocupar-la. La puntuació màxima serà de 3 punts, sense que tingui caràcter eliminatori.

9.- RESULTATS FINALS

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats, es faran públics en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació a l'adreça d'Internet www.viladecavalls.cat, per ordre de puntuació obtinguda.

10.- BORSA DE TREBALL

La borsa de treball, resultant del procés, l'Ajuntament de Viladecavalls la utilitzarà per contractacions/nomenaments d'interinitat per cobrir les vacants que es puguin produir en la mateixa escala, subescala i categoria, per substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents. Els/les aspirants seran els/les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Els/les aspirants que dins del termini fixat en el moment de la crida a borsa, excepte casos de força major, no presentin la documentació requerida, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base 3a., no podran ser contractats i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025003935

ANUNCI

Les persones incloses en la borsa que rebutgin l'oferta que se'ls hi proposi, passaran al final de la relació, excepte en casos de força major, degudament justificats i es procedirà a la crida del/la següent aspirant per ordre de puntuació.

S'estableix un període de prova per un termini de sis mesos, prèviament a la finalització del qual caldrà que s'emeti informe per part del responsable superior jeràrquic en el que es justifiqui raonadament si s'ha superat el període de prova. Si l'aspirant proposat/da renunciés abans de finalitzar el període de prova o no el superés, serà contractada la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent.

Els empleats en període de prova percebran les mateixes retribucions bàsiques i específiques que el resta d'empleats d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat amb el catàleg de llocs de treball vigent a l'Ajuntament de Viladecavalls.

El treballador/a que un cop contractat/ada desitgi rescindir voluntàriament el contracte de treball haurà de fer-ho mitjançant instància al registre d'entrada de l'Ajuntament amb un preavís de 30 dies naturals. Seran descomptats de la corresponent nòmina i/o quitança els dies que no hagi donat de l'esmentat preavís.

Aquesta borsa de treball tindrà un durada de dos anys, prorrogable per altres 6 mesos per causes degudament justificades, partir de la data de publicació dels resultats definitius, i es gestionarà per ordre de puntuació de major a menor en funció de les necessitat que puguin aparèixer dins del període de vigència.

11.- INCOMPATIBILITATS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats que figura a l'article 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals

12.- INCIDÈNCIES

La comissió de valoració queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

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



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025003935

ANUNCI

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que les hagi aprovat, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant l'alcalde de l'Ajuntament de Viladecavalls, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

13. - PROTECCIÓ DE DADES

Protecció de dades Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, la Llei 39/2015 i el Reglament General de Protecció de Dades.

L'alcalde

Francesca Berenguer Priego

Viladecavalls a 20 d'octubre de 2025



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025003935

ANUNCI

ANNEX I – INSTÀNCIA NORMALITZADA

1.	DADES IDENTIFICATIVES	
NOM		
COGNOMS		
DNI		
DATA NAIXEMENT		
Tel. MÒBIL		
CORREU ELECTRÒNIC		
2.	DADES DE LA CONVOCATÒRIA	
Objecte de la convocatòria: Convocatòria per a la constitució d'una borsa d'Educadors/es socials (codi A373)		
Denominació de la plaça o lloc de treball: Educador/a social (codi: A373)		
Grup de Classificació: A2		Tipus de vincle: funcionari interí
Sistema selecció:		Concurs de mèrits (borsa de treball)
3	DOCUMENTACIÓ APORTADA I DECLARACIONS	
☐	Titulació al·legada per participar:	
☐	Certificat acreditatiu de nivell català –C1- o equivalent	
☐	Currículum vitae actualitzat i vida laboral	



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2025003935

ANUNCI

ANNEX II - DECLARACIÓ DE MÈRITS

8.1 Experiència professional

Nom del centre públic/privat;	Nom del càrrec/funcions ocupades	Data d'inici	Data de finalització	Nom del document acreditatiu de l'experiència



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025004253

ANUNCI

8.2.1 Formació reglada superior a l'exigida

Titulacions	Centre/universitat	Data expedició	Nom del document

8.2.2, 8.2.3 i 8.2.4 Formació d'interès i cursos

Formació d'interès	Centre/òrgan	Hores duració	Nom del document



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2025004253

ANUNCI

8.2.5 Altres mèrits – Competències TIC

Nivell màxim ACTIC/COMPETIC	Any d'obtenció	Nom de l'arxiu

8.2.6 Competències/certificat DEA

Centre/organisme d'expedició	Any d'obtenció	Nom de l'arxiu