



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 3724/2025
Referència: BOR LAB-FUN EDU SOC A2

ANUNCI

L'Alcaldia, per Decret d'avocació núm. 2607/2025, de 19 de desembre, ha aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu urgent, pel sistema d'oposició en torn lliure, per a la constitució d'una borsa de treball d'Educadors/es Socials (Grup A, Subgrup A2), en règim de personal laboral temporal i funcionari/ària interí/ina, d'acord amb el text que seguidament es reproduceix:

«BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU URGENT, MITJANÇANT OPOSICIÓ LLIURE PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADOR/A SOCIAL PER A LA COBERTURA TEMPORAL DE VACANTS, SUBSTITUCIONS I/O NECESSITATS DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT

PRIMERA. Objecte i justificació de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu, pel sistema d'oposició i en torn lliure, per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es socials (grup A, subgrup A2), destinada a la cobertura temporal de vacants, substitucions i altres necessitats de personal laboral temporal i de funcionari interí de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

Actualment, l'Ajuntament no disposa d'una borsa per a aquest perfil, fet que dificulta donar una resposta immediata a les necessitats dels serveis socials municipals. Per això, es tramita amb caràcter urgent la seva constitució, amb l'objectiu de disposar de personal qualificat per atendre situacions com:

- Excés o acumulació puntual de tasques, dins els límits temporals legalment establerts.
- Substitució transitòria de titulars.
- Execució de programes de durada limitada.
- Cobertura interina de vacants.
- Altres situacions excepcionals que afectin la continuïtat del servei o requereixin reforç temporal.

La plantilla de personal i el pressupost municipal per a l'any 2026 preveuen la creació d'una plaça d'Educador/a Social amb vinculació laboral, així com el nomenament interí d'un/a educador/a social per a l'execució del projecte temporal "Construint vincles i salut mental", beneficiari d'una subvenció de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB), incloent les consignacions pressupostàries necessàries. El nomenament, vinculat al projecte temporal orientat a oferir suport personalitzat a persones amb trastorn mental i a fomentar la seva inclusió social, comporta una dedicació de 32 hores setmanals durant un període d'un any.

Com que la cobertura definitiva de places requereix la seva inclusió a l'Oferta Pública d'Ocupació, un procediment amb terminis més llargs, es considera convenient anticipar la constitució d'una borsa de treball, d'acord amb els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat, per disposar de personal qualificat amb agilitat, tant per a la cobertura temporal de places com per atendre

Signatura 1 de 1	Rosa Boladeras Serravalle	19/12/2025	L'alcaldesa
------------------	---------------------------	------------	-------------

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	4f8a45cfd1c94fe292ee5d2e2675400a001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

necessitats organitzatives i projectes específics, un cop completats els tràmits corresponents.

No obstant això, les incorporacions previstes que puguin derivar-se de la borsa un cop constituïda, quedaran condicionades a l'aprovació definitiva de la plantilla i del pressupost municipal, sense que el procés per a la constitució de la borsa de treball del perfil corresponent impliqui cap compromís immediat de contractació o nomenament. En qualsevol cas, les incorporacions no s'efectuarien abans de l'1 de març de 2026.

SEGONA. Característiques del lloc de treball o del perfil professional

El lloc de treball o perfil professional objecte d'aquesta convocatòria tindrà les següents condicions:

Denominació del lloc de treball o perfil professional	Educador/a Social
Víncle o relació jurídica	Laboral temporal o funcionari/ària interí/ina
Sou base	Import corresponent al grup de titulació A2 d'acord la LPGE
Complement de destí	Import corresponent al nivell 21 d'acord amb la LPGE
Complement específic	Import mensual per 14 pagues de 507,08 €
Jornada de treball i previsió horària	Jornada completa de 35 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres en horari de matí. No obstant, l'horari podrà ser modificat per raons organitzatives o segons les necessitats del servei.

Els imports poden estar subjectes a modificacions derivades de disposicions normatives pendents d'aplicació i de l'aprovació per part dels òrgans competents. I en el cas de jornada a temps parcial, les retribucions i, si escau, altres condicions, seran proporcionals a la jornada establerta.

Les funcions a realitzar són les següents:

- Detectar, diagnosticar, prevenir i atendre situacions de risc i alt risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat, familiar, grupal i/o comunitari.
- Rebre, analitzar i atendre les persones usuàries i els familiars i/o d'altres serveis de la xarxa.
- Informar, orientar i assessorar sobre les prestacions i recursos socials existents per atendre les problemàtiques individuals i familiars concretes.
- Elaborar, aplicar i avaluar plans d'intervenció individual i/o familiars.
- Acompanyar i apoderar a les persones, els grups i les comunitats a desenvolupar les seves capacitats de manera que els faciliti eines per resoldre els problemes individuals i col·lectius.
- Gestionar, tramitar i realitzar el seguiment de les prestacions individuals



**Ajuntament
Corbera
de Llobregat**

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 3724/2025
Referència: BOR LAB-FUN EDU SOC A2

- i/o familiars sobre les quals tenen dret les persones usuàries.
- Atendre i donar resposta immediata a les situacions d'urgència que es puguin produir, activant i coordinant els recursos disponibles per la seva atenció.
 - Elaborar, redactar, registrar i signar, si escau, tota la documentació necessària relacionada amb l'activitat del servei (informes, indicadors, etc.), tant per serveis específics com externs.
 - Elaborar i executar projectes, programes i actuacions del departament, realitzant una correcta planificació, seguiment i avaluació i elaborant els informes i memòries d'activitat que es corresponguin.
 - Elaborar i participar en protocols i projectes d'actuació municipal, així com dur a terme el seu desenvolupament, aplicació i avaluació.
 - Coordinar, gestionar, valorar i supervisar ajuts socials així com beques a infants i adolescents, tant de l'administració local com d'altres.
 - Analitzar les necessitats del municipi en relació a la infància en risc i llurs famílies i fer propostes d'actuació al responsable polític.
 - Participar en les comissions socials dels centres escolars, actuant com a figura de referència dels centres educatius i/o altres departament o serveis municipals en relació a la infància en risc.
 - Assistir i participar en tots aquells actes, tribunals, comissions, comitès i reunions en les que hi sigui requerit/da així com totes aquelles tasques derivades de judicis.
 - Actuar en coordinació amb altres serveis o agents externs, pel desenvolupament de projectes transversals i/o singulars, per solventar incidències o millorar el servei en si mateix.
 - 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, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Pel que fa al perfil professional vinculat al projecte subvencionat per l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB), la jornada serà de 32 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres en horari de matí i/o tarda, sense perjudici de les modificacions que puguin acordar-se per necessitats del servei. Les retribucions seran proporcionals a la jornada establerta, dins el marc retributiu aplicable.

Les funcions a realitzar en el marc del projecte són:

- Identificar, captar i valorar les persones beneficiàries (de 18 a 65 anys) amb diagnòstic de trastorn mental residents a Corbera de Llobregat, a partir d'entrevistes, derivacions de serveis socials i coordinació amb la xarxa de salut mental.



- Acordar amb cada persona beneficiària el calendari setmanal de visites domiciliàries i la durada d'aquestes.
- Dissenyar, consensuar i actualitzar el pla de millora personal / pla d'intervenció individualitzat, orientat a la inclusió social i a l'ampliació de la xarxa de suport formal i informal.
- Intervenir en l'àmbit social i educatiu en medi obert i a domicili, acompanyant i facilitant l'accés a recursos socials, sanitaris i comunitaris del municipi.
- Facilitar la vinculació al centre de salut mental (CSMA) i fer el seguiment de la continuïtat assistencial.
- Enfortir la xarxa de suport social de la persona, combatre la solitud no volguda i promoure vincles socials i relacions significatives.
- Impulsar i dinamitzar programes i/o activitats de suport entre iguals per establir vincles personals duradors.
- Incentivar, organitzar i acompanyar la participació en activitats comunitàries, incloses les promogudes per persones amb trastorn mental
- Coordinar-se amb els serveis socials bàsics i la xarxa de salut mental, gestionant derivacions i retorns i assegurant la traçabilitat dels casos.
- Difondre, planificar i impartir xerrades i tallers per promoure la visibilitat, la normalització i la reducció de l'estigma entorn de la salut mental.
- Promoure i impartir formació al personal de serveis municipals, entitats socials i establiments privats per desmuntar estereotips i prejudicis sobre la salut mental.
- Identificar i actualitzar el catàleg de recursos municipals i comunitaris per facilitar l'accés i la derivació.
- Registrar indicadors, sistematitzar dades i elaborar les memòries d'activitat del projecte, assegurant la qualitat i la traçabilitat de les intervencions.
- 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.

TERCERA. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i participar en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, la d'un estat membre de la Unió Europea o la d'un estat amb dret a la lliure circulació de treballadors segons tractats internacionals ratificats per Espanya. També poden participar el cònjuge no separat legalment i els seus descendents menors de 21 anys o majors dependents.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	4f8a45cfd1c94fe292ee5d2e2675400a001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Les persones aspirants que no tinguin aquestes nacionalitats hauran d'aportar documentació acreditativa de la seva nacionalitat i, si escau, de la dependència econòmica dels descendents majors de 21 anys, la declaració jurada del cònjuge sobre no separació legal i la declaració jurada que no estan sotmesos a sanció disciplinària ni condemna penal que impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de Diplomat o Graduat en Educació Social o equivalent, o bé d'un altre títol universitari de Grau amb l'habilitació per a l'exercici de la professió d'educador o educadora social, d'acord amb 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.

En cas de titulació equivalent, s'haurà d'adjuntar un certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència o homologació; sense aquest certificat, la persona aspirant no serà admesa.

Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar la corresponent homologació a l'Estat espanyol, d'acord amb la normativa vigent. El resguard de sol·licitud d'homologació no és vàlid.

No s'acceptaran certificats de notes ni d'expedient acadèmic com a acreditació de la titulació requerida.

- d) Estar en possessió del nivell de suficiència (C1) de llengua catalana, oral i escrit.

Les persones que no ho acreditin documentalment hauran de superar una prova específica, obligatòria i eliminatòria, qualificada com a apte o no apte.

Estan exemptes de fer la prova les persones que hagin estat declarades aptes en processos selectius previs d'aquest Ajuntament amb prova de català del mateix nivell o superior, sempre que ho facin constar en la sol·licitud, indicant el procés i l'any.

Es podrà aportar el certificat acreditatiu com a màxim el dia de la prova, i en tot cas abans que aquesta s'iniciï, per tal de poder acollir-se a l'exempció.

- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió del nivell B2 de coneixement de la llengua castellana.

Aquest coneixement s'haurà d'acreditar documentalment mitjançant:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per una escola oficial d'idiomes.

Signatura 1 de 1	19/12/2025	L'alcalde
Rosa Boladeras Serravalle		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	4f8a45cfd1c94fe292ee5d2e2675400a001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol regulat pel Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves per obtenir-lo.

Les persones que no ho acreditin documentalment hauran de superar una prova específica, obligatòria i eliminatòria, qualificada com a apte o no apte.

Estan exemptes de fer la prova les persones originàries de països on el castellà és llengua oficial, així com aquelles que hagin estat declarades aptes en processos selectius previs d'aquest Ajuntament amb prova de castellà del mateix nivell o superior, sempre que ho facin constar en la sol·licitud, indicant el procés i l'any.

Es podrà aportar el certificat acreditatiu com a màxim el dia de la prova, i en tot cas abans que aquesta s'iniciï, per tal de poder acollir-se a l'exempció.

- f) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies objecte de la convocatòria, o que en disminueixi les aptituds de manera permanent o transitòria.
- g) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per resolució judicial per a l'accés a funcions públiques, al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas del personal laboral.

En cas de ser persona estrangera, s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa no estar sotmesa a sanció disciplinària ni a condemna penal que impedeixi, en el seu estat d'origen, l'accés a la funció pública.

- h) Haver satisfet els drets d'examen o justificar documentalment l'exempció, segons el que estableix la base quarta. La presentació de la sol·licitud implica l'obligació de fer el pagament dins el termini establert.

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació de l'exempció dins del termini comporta l'exclusió del procés selectiu, sense possibilitat d'esmena.

Tots els requisits han de complir-se en la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds, en tots els casos, i mantenir-se a la data d'inici de la prestació de serveis. En cas contrari, la persona aspirant serà exclosa del procés.

Amb la presentació de la sol·licitud de participació, la persona aspirant declara sota la seva responsabilitat que compleix tots els requisits establerts en aquestes

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	4f8a45cfd1c94fe292ee5d2e2675400a001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 3724/2025
Referència: BOR LAB-FUN EDU SOC A2

bases i és coneixedora que, si no presenta la documentació requerida, serà exclosa del procés selectiu.

QUARTA. Publicitat i presentació de sol·licituds

L'anunci d'aprovació de la convocatòria i de les bases reguladores d'aquest procés selectiu es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al [tauler d'edictes electrònic de la Corporació](#) i al [web municipal](#).

El termini per a la presentació de sol·licituds s'iniciarà l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i serà de **10 dies hàbils**, comptats a partir d'aquesta data.

Tots els posteriors anuncis relacionats amb el desenvolupament del procés selectiu —com ara la llista provisional i definitiva de persones admeses i excloses, la composició del tribunal, les convocatòries a proves, les puntuacions obtingudes i qualsevol altra comunicació d'interès— es publicaran exclusivament al [tauler d'edictes electrònic de la Corporació](#) i al [web municipal](#).

Els errors materials, de fet o aritmètics que es detectin en les resolucions o anuncis podran ser esmenats en qualsevol moment del procés. En aquest cas, es publicarà el corresponent anunci de rectificació als mateixos canals esmentats.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al [tauler d'edictes electrònic de la Corporació](#) i al [web municipal](#) tindrà plens efectes de notificació a les persones interessades, d'acord amb el que estableix l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Podran presentar la sol·licitud les persones que complexin amb els requisits de la convocatòria previstos a la base tercera.

Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar la instància segons el model normalitzat "Sol·licitud d'oferta pública de treball", degudament complimentada i signada, d'acord amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen.

El model normalitzat està disponible per a presentació telemàtica a la [seu electrònica municipal](#) → Tràmits i gestions → Recursos Humans → Sol·licitud oferta pública de treball.

La presentació s'ha de fer, preferiblement, de manera telemàtica acompanyant-la del justificant de pagament de la taxa o del/s document/s acreditatius de l'exempció i altres documents que s'indiquin, a través dels següents mitjans:

- En el Registre electrònic de l'Administració: a través de la [seu electrònica municipal](#) → Tràmits i gestions → Recursos Humans → Sol·licitud oferta pública de treball

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	4f8a45cfd1c94fe292ee5d2e2675400a001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- Per altres mitjans legalment establerts, que són:
 - Al Registre general de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat (Oficina d'Atenció a la Ciutadania) al carrer de la Pau, 4. Es recomana sol·licitar cita prèvia trucant al telèfon 93.650.02.11.
 - En el Registre electrònic de l'Administració, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015.
 - A les oficines de correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.
 - A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
 - A les oficines d'assistència en matèria de registres.
 - En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Els drets d'examen per a la participació en els processos selectius del grup A2 s'estableixen en **27,00 €**, i s'hauran d'abonar en el moment de presentar la sol·licitud. **L'import només es retornarà en cas d'errors imputables a l'Administració. El pagament s'haurà d'efectuar dins del termini de presentació de sol·licituds; qualsevol pagament realitzat fora d'aquest termini no serà vàlid i comportarà l'exclusió automàtica del procés, sense dret a devolució.**

Es contempla l'exempció total del pagament de la taxa per a les persones aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual o superior al 33%, les que acreditin estar en situació de desocupació, així com les persones aspirants en processos de promoció interna o en convocatòries de plans d'ocupació/inserció, supòsits que es faran constar expressament a les bases reguladores.

Cal acreditar, dins del termini de presentació de sol·licituds, l'acompliment dels requisits per a l'exempció del pagament mitjançant l'aportació de la documentació acreditativa en els següents termes:

- Per acreditar correctament el grau de discapacitat igual o superior al 33%, caldrà aportar el certificat de reconeixement de la condició legal emès per la Generalitat de Catalunya.
- Per acreditar correctament la situació de desocupació, caldrà aportar el certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o el Servei Català d'Ocupació en el qual s'acrediti la situació de desocupació.

El DARDO (Document d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació) no és vàlid ja que només acredita la inscripció com a demandant d'ocupació.

Les persones aspirants que optin per presentar les sol·licituds presencialment es farà efectiu el pagament, a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania, en metàl·lic o amb targeta bancària.

Les persones aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds electrònicament o per altres mitjans efectuaran el pagament mitjançant transferència bancària al número de compte ES78 2100 5000 5602 0020 4883

Signatura 1 de 1	19/12/2025	L'alcalde
Rosa Boladeras Serravalle		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	4f8a45cfd1c94fe292ee5d2e2675400a001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 3724/2025
Referència: BOR LAB-FUN EDU SOC A2

(seguint les instruccions detallades al document "modalitats de pagament taxes drets d'examen.pdf", disponible a la [seu electrònica municipal](#) → Tràmits i gestions → Recursos Humans → Sol·licitud oferta pública de treball → Com es liquida?). En el concepte de la transferència s'ha d'indicar el NOM COMPLET DE LA PERSONA ASPIRANT, i adjuntar el justificant de l'esmentada operació bancària a la sol·licitud corresponent.

Les persones aspirants hauran de fer constar a la sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i hauran de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça de correu electrònic per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix. La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud són responsabilitat de les persones signants.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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.

Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada. Així mateix, podran indicar l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En l'acceptació de les esmentades adaptacions o adequacions, cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base tercera i, en concret, la documentació següent:

- 1. Instància segons el model normalitzat "Sol·licitud oferta pública de treball",** disponible a la [seu electrònica municipal](#) → Tràmits i gestions → Recursos Humans.
- 2. Document Nacional d'Identitat, NIE o passaport vigent.**
- 3. Titulació requerida.**
- 4. Certificat acreditatiu nivell requerit o superior dels coneixements de català.**
- 5. Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà** per aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- 6. Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen o, si escau, documentació acreditativa de l'exempció.**
- 7. Informe de Vida Laboral actualitzat,** amb data d'emissió coincident amb la de la presentació de la instància de participació.

Signatura 1 de 1	Rosa Boladeras Serravalle	19/12/2025	L'alcalde
------------------	---------------------------	------------	-----------

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	4f8a45cfd1c94fe292ee5d2e2675400a001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

8. Currículum vitae actualitzat, on consti la categoria, els llocs de treball, el tipus de tasques desenvolupades i el temps de prestació de serveis, d'acord amb la informació que figura a la vida laboral.

9. Document acreditatiu de la condició legal de persona amb discapacitat, si s'escau i s'ha indicat aquesta condició a la sol·licitud. S'haurà d'aportar el certificat de reconeixement del grau de discapacitat expedit per l'organisme públic competent en matèria de valoració de la discapacitat de la comunitat autònoma corresponent.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Tota la documentació s'haurà de presentar com a màxim dins del termini de presentació de sol·licituds.

La mera participació en aquest procés selectiu implica l'acceptació íntegra d'aquestes bases, llevat que la persona aspirant hagi exercit prèviament el seu dret a impugnar-les.

CINQUENA. Llista de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà, en el termini màxim d'un mes, una resolució per la qual s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses, les causes d'exclusió, si escau, la indicació sobre si la persona aspirant està exempta o no de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i/o castellana, la data, hora i lloc d'inici de les proves selectives i el nomenament del Tribunal qualificador i la designació de les persones que en formen part.

La resolució es publicarà al [tauler d'edictes electrònic de la Corporació](#) i al [web municipal](#). A partir de l'endemà de la publicació de la resolució, les persones aspirants disposaran d'un termini de **5 dies hàbils**, per formular les reclamacions o esmenes que creguin oportunes i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, el caràcter de la llista esdevindrà automàticament definitiva sense necessitat d'una nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini màxim de 30 dies, a comptar a partir de l'endemà de la data de finalització del termini per a la seva presentació. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació i aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses que s'anunciarà al [tauler d'edictes electrònic de la Corporació](#) i al [web municipal](#). Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran desestimades per silenci administratiu i la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada.



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 3724/2025
Referència: BOR LAB-FUN EDU SOC A2

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement, a les persones interessades, de la possessió dels requisits exigits a les bases.

SISENA. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la Corporació i formades per una presidència i vocalies, amb la següent distribució:

- President/a: Un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.
- Vocals: dos funcionaris/àries de carrera o personal fix de la Corporació o d'una altra administració.
- Secretari/ària: un/a funcionari/ària de carrera del Servei de Recursos Humans de la Corporació, que actuarà amb veu però sense vot.

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

Els membres de l'òrgan de selecció han de tenir una un nivell acadèmic igual o superior a l'exigit a la convocatòria.

En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat idoneïtat respecte al lloc a cobrir i es tendirà a la paritat entre dona i home.

L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Quan concorrin les circumstàncies previstes en aquests articles, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar. La Corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de 10 dies, des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista i/o personal assessor en matèries de la seva competència per a totes o algunes de les proves, que actuarà amb veu però sense vot.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

SETENA. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció és el d'oposició i consta de dues fases.

Signatura 1 de 1	19/12/2025	L'alcalde
Rosa Boladeras Serravalle		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	4f8a45cfd1c94fe292ee5d2e2675400a001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

En la primera fase es duren a terme les proves d'oposició. Un cop finalitzades, s'iniciarà la segona i última fase, serà la de l'entrevista, si s'escau. L'entrevista només s'aplicarà a les persones aspirants que hagin superat la fase primera fase.

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del decret d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses, on s'indicarà la data, hora i lloc de realització de les proves.

Per tal d'agilitzar el procés selectiu, el Tribunal podrà determinar que les diferents proves es realitzin en un mateix dia.

En cas que ho consideri pertinent, el Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis a les persones aspirants amb discapacitat, per tal de garantir la igualtat d'oportunitats, sempre que aquestes ho hagin indicat i sol·licitat en la seva inscripció al procés selectiu.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. Les que no compareguin seran excloses del procés selectiu.

Les persones aspirants hauran de presentar-se a les proves i entrevista amb el DNI, NIE o un document oficial acreditatiu. La manca de presentació d'aquest document comportarà l'exclusió automàtica del procés selectiu.

FASES DEL PROCÉS SELECTIU

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

La fase d'oposició consta de tres exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici: Coneixement de llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigut. Estaran exemptes de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base tercera d'aquestes bases i els que hagin participat i superat una prova de català, del mateix nivell o superior, en altres processos de selecció de personal convocats per aquest Ajuntament o per altres administracions públiques, fet que hauran de comunicar en la instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Segon exercici: Coneixement de llengua castellana

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Estaran exemptes de la realització de la prova de castellà les persones aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb





Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 3724/2025
Referència: BOR LAB-FUN EDU SOC A2

l'establert a la base tercera d'aquestes bases i els que hagin participat i superat una prova de castellà, del mateix nivell o superior, en altres processos de selecció de personal convocats per aquest Ajuntament.

També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en què el castellà és llengua oficial.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Tercer exercici: Prova teòrica-pràctica

Aquest exercici consta de dues parts: una teòrica i una pràctica.

La puntuació màxima global serà de 30 punts. Per superar la prova, la persona aspirant haurà d'obtenir un mínim de 15 punts en el conjunt de l'exercici i, a més, un mínim de 7,5 punts en cadascuna de les parts. En cas contrari, quedarà automàticament exclosa i no podrà continuar en la següent fase del procés selectiu.

Important: La part pràctica només es corregirà si s'ha superat la part teòrica.

Només hi haurà una convocatòria de la prova; l'absència en el lloc, data i hora assenyalats comportarà l'exclusió del procés selectiu.

La part teòrica s'haurà de realitzar en el temps que determini el Tribunal i consistirà en una prova escrita que podrà incloure:

1. Respondre un qüestionari de preguntes tipus test (respostes alternatives), i/o
2. Respondre una o més preguntes a desenvolupar.

Les preguntes es basaran en el contingut del temari indicat a l'Annex.

En el cas que s'hagi de respondre un qüestionari amb respostes alternatives (tipus test), aquest tindrà 30 preguntes i 3 preguntes de reserva, amb quatre respostes alternatives amb només una resposta correcta. Les respostes correctes tindran una puntuació total de 0,50 punts i les respostes incorrectes tindran una penalització de 0,05 punts. Les preguntes sense resposta puntuen 0 punts.

En el cas que s'hagin de respondre preguntes a desenvolupar, aquestes s'hauran de respondre per escrit i de forma llegible per al Tribunal. La puntuació de cada pregunta s'indicarà en el moment de realitzar la prova.

Aquesta part de l'exercici es puntuarà de 0 a 15 punts, essent necessari una puntuació mínima de 7,5 punts per superar-lo.

Signatura 1 de 1	19/12/2025	L'alcalde
Rosa Boladeras Serravalle		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	4f8a45cfd1c94fe292ee5d2e2675400a001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

La part pràctica s'haurà de realitzar en el temps que determini el Tribunal i consistirà en la resolució d'un o varis supòsits pràctics, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball o del perfil professional i aplicant els coneixements relatius al temari que s'indica a l'Annex. La puntuació de cada supòsit s'indicarà en el moment de realitzar la prova.

Aquesta prova es realitzarà per escrit i si el tribunal ho decideix, posteriorment, podrà demanar a les persones aspirants aclariments amb la possibilitat que puguin ser formulades preguntes relacionades amb el/s supòsit/s pràctic/s realitzat/s i que hauran de respondre oralment.

Aquesta part de l'exercici es puntuarà de 0 a 15 punts, essent necessari una puntuació mínima de 7,5 punts per superar-lo.

La puntuació màxima global de la fase d'oposició serà de 30 punts, sent necessaris 15 punts per superar-la, i 7,5 punts en cadascuna de les parts teòrica i pràctica.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 2 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci dels resultats de la fase d'oposició al [tauler d'edictes electrònic de la Corporació](#) i al [web municipal](#), per a presentar les al·legacions que considerin oportunes.

SEGONA FASE: ENTREVISTA

Si el Tribunal ho considera adient, amb la finalitat d'assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i l'adequació als requeriments funcionals del lloc de treball o perfil professional, el procés selectiu podrà completar-se amb una entrevista tècnica.

En cas que es realitzi, només hi haurà una única convocatòria per a l'entrevista; la no compareixença en el lloc, data i hora assenyalats comportarà l'exclusió del procés selectiu.

En aquesta entrevista es valoraran els següents aspectes:

- Les qualitats personals, habilitats i coneixements teòrics.
- La capacitat per resoldre situacions relacionades amb les funcions a realitzar.
- L'experiència prèvia i les tasques exercides en llocs similars, en tant que contribueixen al desenvolupament de les habilitats, coneixements i capacitat de resolució necessaris per a l'exercici de les funcions a desenvolupar.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de **3 punts**, seguint aquest criteri:

- **Excel·lent:** 3 punts.
- **Molt bo:** 2 punts.
- **Adequat:** 1 punt.
- **Insuficient:** 0 punts.

Signatura 1 de 1	19/12/2025	L'alcaldeessa
Rosa Boladeras Serravalle		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	4f8a45cfd1c94fe292ee5d2e2675400a001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 3724/2025
Referència: BOR LAB-FUN EDU SOC A2

Les puntuacions obtingudes en l'entrevista s'afegiran a les puntuacions obtingudes en la fase anterior del procés selectiu.

EL RESULTAT FINAL DEL PROCÉS SELECTIU SERÀ EL SUMATORI DE LA FASE D'OPOSICIÓ, I, SI ESCAU, L'ENTREVISTA.

VUITENA. Resultat final i relació de persones aprovades

La puntuació final del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició, i si s'escau, de l'entrevista.

Finalitzada la qualificació de les persones aspirants i un cop establerta la puntuació final, el Tribunal farà públic al [tauler d'edictes electrònic de la Corporació](#) i al [web municipal](#) l'anunci dels resultats finals i la llista definitiva de les persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la primera fase. En cas que l'empat perduri, s'establirà l'ordre tenint en compte la puntuació obtinguda en la part pràctica de la prova teòrica-pràctica.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 2 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci dels resultats finals del procés selectiu al [tauler d'edictes electrònic de la Corporació](#) i al [web municipal](#), per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

NOVENA. Constitució, vigència i funcionament de la borsa de treball

Les persones que superin el procés selectiu passaran a formar part d'una borsa de treball. En cas que existeixi una borsa del mateix perfil, la borsa constituïda en aquest procés s'integrarà a continuació. La borsa de treball s'utilitzarà per efectuar contractacions o nomenaments temporals destinats a cobrir vacants, substitucions o altres necessitats urgents de caràcter temporal.

La vigència de la borsa creada a l'empara d'aquestes bases serà de 3 anys, a comptar a partir de l'endemà de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva dels resultats del procés de selecció, en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal.

Exhaurida la seva vigència, les persones aspirants incloses decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Les persones integrants de la borsa estan obligades a facilitar un o dos números de telèfon de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà vàlid de localització, amb la finalitat de garantir una comunicació efectiva. Així mateix, hauran de mantenir aquesta informació actualitzada en tot moment per tal de facilitar-ne la localització quan sigui necessari.

Signatura 1 de 1	19/12/2025	L'alcalde
Rosa Boladeras Serravalle		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	4f8a45cfd1c94fe292ee5d2e2675400a001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

En el moment que sorgeixi una necessitat de personal, s'enviarà la proposta d'incorporació a totes les persones integrants de la borsa, tenint en compte la seva viabilitat legal, de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans contactarà amb les persones que integrin la borsa, mitjançant la tramesa d'un correu electrònic, i excepcionalment per telèfon.

La persona disposarà d'un termini màxim de 48 hores per respondre a la proposta d'incorporació. En situacions d'urgència, aquest termini es reduirà a 24 hores. Serà seleccionada la persona que, ocupant la millor posició en l'ordre de prelación de la borsa, respongui dins del termini establert acceptant la proposta mitjançant correu electrònic.

En cas que sorgeixin diverses propostes d'incorporació simultànies, serà la persona que hagi obtingut **la millor puntuació en el procés selectiu** la que tindrà dret a **escollir entre les opcions disponibles**, respectant sempre l'ordre de prelación establert.

En cas que la persona no respongui al correu electrònic en el termini indicat s'entendrà que no accepta la proposta d'incorporació.

Segon. Si la persona aspirant no accepta o no respon en el termini a la primera proposta d'incorporació efectuada mantindrà el seu lloc a la borsa.

Si una persona renúncia en dos ocasions a una proposta d'incorporació, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin alguna de les circumstàncies següents, i que haurà de justificar documentalment:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Ser víctima de violència de gènere.
- Estar en situació d'incapacitat temporal.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.
- Disposar d'un altre contracte de treball o nomenament vigent superior al que se li ofereix (aquesta situació no s'aplica si el que s'ofereix és la substitució per situacions de baixes mèdiques de durada indeterminada).

Tercer. Les persones que s'hagin d'incorporar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents establerts en la base desena d'aquestes bases.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix el dia de la incorporació al lloc de treball de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	4f8a45cfd1c94fe292ee5d2e2675400a001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 3724/2025
Referència: BOR LAB-FUN EDU SOC A2

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Quart. Si durant la prestació de serveis la persona presenta la seva renúncia o baixa voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè. Quan finalitzi la prestació de serveis de la persona aquesta s'incorporarà novament a la borsa i mantindrà la seva posició.

Sisè. En els casos en què la persona no superi el període de prova o nomenament en pràctiques per l'emissió del corresponent informe negatiu de la persona tutora i/o la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

DESENA. Presentació de documentació

Abans de l'inici de la prestació de serveis, les persones que s'hagin d'incorporar hauran de presentar, quan siguin convocades, al servei de Recursos Humans els documents acreditatius dels requisits exigits a la base tercera d'aquestes bases, que es detallen a continuació. Aquests documents, que hauran de presentar-se en original o en còpia compulsada, són els següents:

- Document Nacional d'Identitat (DNI) o Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- El Número d'afiliació a la Seguretat Social.
- Certificat de titularitat del compte bancari on figuri el BIC i l'IBAN.
- Títol acadèmic.
- Certificat de discapacitat (en cas de fer-ho constar a la sol·licitud). I dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la seva capacitat funcional per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça a ocupar.
- Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni patologia física o psíquica que li impedeixin el desenvolupament normal de les seves funcions, expedit dins els tres mesos anteriors al nomenament o la contractació.
- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/ada per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.
- Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

ONZENA. Contractació/nomenament i període de prova/pràctiques

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serravalle
19/12/2025
L'alcalde

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	4f8a45cfd1c94fe292ee5d2e2675400a001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Les persones que hagin de prestar serveis com a personal laboral temporal o com a personal funcionari interí tindran un període de prova o de pràctiques de 6 mesos, en tractar-se de funcions assignades classificades dins del subgrup A2. Aquest període té com a finalitat avaluar l'aptitud professional i la idoneïtat per a l'exercici de les funcions assignades.

En el cas concret de les persones que hagin de prestar serveis com a personal funcionari interí seran, amb caràcter previ al nomenament interí, nomenades en pràctiques. La superació satisfactòria d'aquest període serà condició necessària per al nomenament interí.

Si, per causes justificades, no es pogués completar el període de pràctiques dins del termini establert, aquest s'ampliarà en proporció al temps restant per completar-lo.

Abans de la finalització del nomenament en pràctiques o del període de prova del personal laboral temporal, les persones tutores i/o les responsables del servei on estigui adscrita la persona hauran d'emetre un informe adreçat al servei de Recursos Humans, en el qual haurà de constar, de manera justificada, la superació o no del mateix, amb la valoració d'apte/a o no apte/a.

Si, a judici de les persones tutores o responsables, i motivat en l'informe, alguna de les persones aspirants no supera el nomenament en pràctiques, serà declarada no apta per resolució motivada del/de la president/a de la corporació, amb el corresponent tràmit d'audiència prèvia, fet que donarà lloc al seu cessament com a personal funcionari i a la pèrdua de qualsevol dret derivat del procés selectiu, quedant exclosa del mateix i sense dret a rebre cap indemnització.

En cas que la persona sigui declarada apta respecte del nomenament en pràctiques, el nomenament adquirirà automàticament el caràcter d'interinatge, sense perjudici de la formalització de l'oportuna acta de presa de possessió.

DOTZENA. Protecció de dades

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

En tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes de persones admeses i excloses, així com anuncis amb el resultat de les proves) i dins del marc de compliment de la legislació de Transparència, les persones aspirants són informades que les dades corresponents al número de DNI seran publicades parcialment juntament amb el nom i cognom complets.



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 3724/2025
Referència: BOR LAB-FUN EDU SOC A2

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament de Corbera de Llobregat informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria d'oferta pública. El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat. La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 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. Les seves dades no seran cedides a tercers. Per a més informació pot adreçar-se al Servei de Recursos Humans.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat o bé exercir-lo telemàticament.

TRETZENA. Incidències. Règim d'impugnacions.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Aquestes bases i la convocatòria poden ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

CATORZENA. Dret supletori.

Aquest procés es regirà per les presents bases i per a tot el que no hi estigui previst es procedirà segons el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i la resta de normativa aplicable.

Signatura 1 de 1	19/12/2025	L'alcalde
Rosa Boladeras Serravalle		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	4f8a45cfd1c94fe292ee5d2e2675400a001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

ANNEX

TEMARI

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. El títol preliminar. El títol I.

Tema 2. El municipi: concepte i classes. Organització municipal i competències. Funcionament dels òrgans col·legiats locals.

Tema 3. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.

Tema 4. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 5. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput dels terminis.

Tema 6. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió. Objecte i estructura.

Tema 7. La igualtat efectiva entre dones i homes: principis rectors i àmbits d'actuació. Aplicació transversal de la perspectiva de gènere en les polítiques públiques. Accions positives i participació paritària. Àmbits d'intervenció: treball, educació, salut, cultura, representació institucional i conciliació. Instruments per a la igualtat: plans d'igualtat, avaluació d'impacte de gènere i distintius de qualitat. Compromís institucional i mecanismes de seguiment.

Tema 8. El sistema català de serveis socials finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials: principis rectors, accés i drets i deures de les persones usuàries.

Tema 9. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.

Tema 10. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Titulars de dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.

Tema 11. Definició i tipologies de maltractament infantil. Elements de la detecció del maltractament infantil. Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya.

Tema 12. ORDRE BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents. Indicadors, factors de risc i de protecció necessaris per a la valoració de les situacions de desprotecció dels infants i adolescents, en aplicació de l'article 79 de la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 3724/2025
Referència: BOR LAB-FUN EDU SOC A2

Tema 13. Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i l'adolescència.

Tema 14. Funcions de l'/de la educador/a social en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció.

Tema 15. Elements que conformen els plans d'intervenció socioeducatius.

Tema 16. Tècniques d'intervenció socioeducativa: definició del pla de treball com a element d'intervenció socioeducativa, l'entrevista i l'informe social per a l'avaluació de la feina feta.

Tema 17. El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal. Paper del/de la educador/a social.

Tema 18. Plans locals d'acció comunitària als serveis socials.

Tema 19. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rector.

Tema 20. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Les situacions de risc, definició i concepte.

Tema 21. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. La intervenció dels serveis socials. Mesures d'atenció social i educativa.

Tema 22. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.

Tema 23. Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents. Descripció. Objectius. Població destinatària. Activitats i nivells d'intervenció. Funció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics en relació als centres oberts.

Tema 24. Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya de juliol de 2017. Pautes per la detecció, comunicació i avaluació inicial de situacions de maltractament infantil i adolescent.

Tema 25. L'entrevista com instrument d'intervenció. Tipus d'entrevista. Metodologies i estratègies diferencials.

Tema 26. Registre Unificat de Maltractaments Infants (RUMI). Eina de cribratge.

Tema 27. Els compromisos socioeducatius. Descripció, funcions i utilització com a instrument tècnic. Directrius bàsiques d'elaboració del compromís socioeducatiu. Situacions a les que va dirigit.

Signatura 1 de 1	Rosa Boladeras Serravalle	19/12/2025	L'alcalde
------------------	---------------------------	------------	-----------

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	4f8a45cfd1c94fe292ee5d2e2675400a001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Tema 28. Els equips de valoració del maltractament infantil (EVAMI). Definició i funcions.

Tema 29. La Unitat de detecció i prevenció del maltractament infantil (UDEPMI). Definició i funcions.

Tema 30. El treball en xarxa amb els serveis de salut: atenció primària, salut mental i drogodependències.

Tema 31. El treball en xarxa amb sistema escolar: comissions socials, circuits i tractament de l'absentisme, protocols d'actuació.

Tema 32. Llei Orgànica 8/2021, de protecció integral a la infància i adolescència davant la violència. Objecte i principis rectors. Deure de comunicació de situacions de violència. Mesures de sensibilització, prevenció i detecció precoç en l'àmbit dels serveis socials.

Tema 33. Llei 17/2020, de modificació de la Llei 8/2005, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Formes de violència masclista. Mesures de protecció i intervenció. Coordinació amb serveis socials i protocols d'actuació.»

L'alcaldeessa, Rosa Boladeras Serraviñals

Corbera de Llobregat, a data de la signatura digital

Signatura 1 de 1	Rosa Boladeras Serraviñals	19/12/2025	L'alcaldeessa
------------------	----------------------------	------------	---------------

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	4f8a45cfd1c94fe292ee5d2e2675400a001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

