Ajuntament d'Abrera

Anunci

Es fa públic als efectes oportuns que l'Ajuntament d'Abrera ha dictat, mitjançant l'òrgan que s'indica, l'acte següent:

RESOLUCIÓ adoptada per Decret d'Alcaldia núm. 2026-2502, de data 29 d'octubre de 2026, s'aproven les bases reguladores que han de regir la convocatòria 7117/2026, del procés selectiu d'una borsa de treball d'educador/a Social (EBAS) per realitzar cobertures temporals.

Les bases que han de regir aquest procés selectiu, restaran publicades i poden ser consultades mitjançant el web municipal: http://www.ajuntamentabrera.cat/ajuntament/oferta-d-ocupacio-publica.htm i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la darrera publicació del corresponent anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació.

Abrera, a 5 de novembre de 2026.

Jesús Naharro Rodríguez
Alcalde

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-27 | CVE 202610167462 | Data 13-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament d'Abrera

BASES I CONVOCATÒRIA DE PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADORS/ES SOCIAL (Expt. 7117/2026)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. L'objecte d'aquesta borsa és disposar de persones candidates per cobrir, amb caràcter d'urgència, necessitats temporals mitjançant el nomenament de funcionari/àries interí/nes/contractació laboral temporal, amb categoria d'Educador/a Social (subgrup A2), en virtut del que estableix l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en les següents situacions, a títol no limitatiu:

- Existència de places vacants, quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera amb el límit de duració màxima de 3 anys establert a la normativa actualment vigent.
- Substitució transitòria dels titulars.
- Execució de programes de caràcter temporal.
- Execució de programes subvencionats (vinculats a una subvenció).
- Excés o acumulació de tasques.

La convocatòria es regirà per les presents bases, i en tot allò no previst, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i altra normativa aplicable.

1.2. Característiques i condicions dels llocs:

A) Educador/a Social (EBAS)
   - Classe de personal: funcionari/ària interí/na
   - Lloc: Base
   - Escala: Administració especial
   - Sotsescala: Tècnica
   - Grup de titulació: Grup A, subgrup A2
   - Jornada: Estàndard de l'Ajuntament d'Abrera.
   - Flexibilitat: Ha d'assistir a activitats prèviament planificades o previstes, més enllà de la distribució horària estàndard.
   - Retribucions: Les corresponents a la fitxa 64 de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Ple municipal en data 27.11.25. Complement de destí: 23. Complement específic: 15.025,46€.

Funcions genèriques:

- Realitzar la detecció i prevenció de situacions de risc d'exclusió d'usuaris/es i les seves famílies des de la intervenció en el medi obert.
- Rebre i analitzar demandes d'atenció a persones i famílies en situació de risc i/o dificultat social per part d'entitats i/o institucions,
- Elaborar i fer el seguiment i avaluació del pla de treball educatiu individual, en coordinació amb altres professionals.
- Informar, orientar i assessorar a l'individu i a la seva família de les prestacions i els recursos socials.
- Aplicar i avaluar el tractament de suport per tal de reforçar el component educatiu de

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 2-27 | CVE 202610167462 | Data 13-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

l'usuari/a i la seva família.
- Tramitar i realitzar el seguiment de les prestacions individuals que donen suport al desenvolupament de capacitats personals d'acord a la normativa vigent.
- Realitzar la tramitació de propostes de derivació a serveis d'atenció especialitzada, així com el seu seguiment i suport als processos de reinserció social.
- Detectar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió de grups amb necessitats d'intervenció social, concretant-les en projectes de prospecció, sensibilització i dinamització.
- Rebre i analitzar les demandes provinents d'entitats i grups veïnals.
- Promoure, elaborar i dur a terme el seguiment dels projectes d'intervenció comunitària amb col·lectius de persones afectades per les mateixes problemàtiques.
- Assistir a les reunions de coordinació interna als que estigui designat/da, així com a comissions socials de l'àmbit educatiu i d'altres comissions o grups de treball d'altres àmbits.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria anual vinculada al servei.
- Dur a terme tasques de mediació familiar sempre que el cas ho requereixi.
- Dur a terme el control dels serveis externs vinculats al seu àmbit de coneixement.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de la Corporació.
- I, en general, les indicades al marc específic vigent, així com d'altres de naturalesa similar que li siguin atribuïdes.

B) Educador/a Social (SSEAD)
   - Classe de personal: funcionari/ària interí/na/laboral temporal
   - Lloc: base
   - Escala: Administració especial
   - Sotsescala: Tècnica
   - Grup de titulació: Grup A, subgrup A2
   - Jornada: Estàndard de l'Ajuntament d'Abrera (tardes)
   - Flexibilitat: Ha d'assistir a activitats prèviament planificades o previstes, més enllà de la distribució horària estàndard.
   - Retribucions: Les corresponents a la fitxa 66 de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Ple municipal en data 27.11.25. Complement de destí: 22. Complement específic: 12.282,08€.

Funcions genèriques:

- Participar en l'elaboració del projecte educatiu global i de la programació anual del Centre d'Atenció Diürna.
- Prestar suport tècnic als monitors/es i a la resta de personal que col·labora amb Centre d'Atenció Diürna.
- Participar en l'avaluació periòdica del grau d'assoliments dels objectius, proposant i modificant les estratègies i metodologies, si s'escau, per adequar-les a la realitat específica.
- Participar en els instruments de coordinació interna del Centre d'Atenció Diürna, i proposar millores en la prestació del servei.
- Coordinar-se amb altres tècnics de l'àmbit o de la resta de l'Ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions, i la seva publicació i difusió.
- Elaborar plans educatius individualitzats d'atenció als infants/adolescents.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 3-27 | CVE 202610167462 | Data 13-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Fer el seguiment i avaluació del pla de treball educatiu individual, en coordinació amb el tècnic/a referent del cas.
- Realitzar entrevistes de seguiment amb els pares i mares dels infants/adolescents, esdevenint la figura de referència per les famílies.
- Coordinar-se amb escoles i altres recursos municipals per compartir i analitzar informació sobre els infants/adolescents i les seves famílies.
- Elaborar informes socials.
- Informar a la resta de l'equip sobre incidències i canvis rellevants respecte als infants/adolescents i les seves famílies.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de la Corporació.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

1.3. 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 de protecció de dades.

1.4. La concurrència als processos selectius implica que la persona aspirant accepta íntegrament les bases reguladores del procés de selecció, llevat que, prèviament hagi exercit el seu dret d'impugnació.

2. SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció és el de concurs-oposició.

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Les persones aspirants hauran de reunir a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds els requisits específics següents:

3.1. Nacionalitat:

Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores. També podran ser admesos la persona cònjuge, les persones descendents i descendents del/la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/res, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 3 del Reial decret 240/2007, de 16 de febrer, pels Estats membres de la UE i d'altres Estats part de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu i el que disposa l'article 57 del reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 4-27 | CVE 202610167462 | Data 13-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones aspirants que accedeixin a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb la persona nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta per la persona nacional, en la qual aquesta manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu/va cònjuge.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

Les persones estrangeres a les quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

3.2. Titulació:

Posseir la titulació de títol universitari de diplomatura o grau en educació social o del certificat de l'habilitació de conformitat amb la llei, del Col·legi d'Educadores i Educadors Socials de Catalunya, o titulació equivalent. Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds.

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers (que es pot consultar a la pàgina web https://sede.educacion.gob.es/portada.html) i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada en qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

3.3 Edat:

Haver complert 16 anys abans del termini de presentació d'instàncies i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés de l'ocupació pública.

3.4. Capacitat funcional:

Posseir capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball. No patir cap malaltia ni estar afectada per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria o disminueixi les aptituds per desenvolupar-les de forma permanent o

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 13-11-2026 | CVE 202610167462 | Pàg. 5-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

transitòria.

Les persones aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves selectives, derivades d'algun tipus de discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud. Amb l'objectiu que l'òrgan de selecció pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que se sol·liciten, s'ha d'adjuntar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional a què es refereix l'article 4.3 i l'article 6 i del decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, que indiqui quines són les adaptacions necessàries. Aquest informe haurà d'estar expedit per l'equip multi professional competent, i es podrà presentar fins a 7 dies naturals abans de la convocatòria de la primera prova del procés selectiu.

3.5. Habilitació:

No estar separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública. La persona haurà d'acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a l'ocupació pública.

Respecte de l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

3.6. Incompatibilitats:

No trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incapacitat previstes a la legislació vigent i no estar afectada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

3.7. Llengua Catalana:

Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1, d'acord amb el marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de política lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova consistent en la

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 6-27 | CVE 202610167462 | Data 13-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La prova de llengua catalana es qualificarà coma apte o no apte, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- Les persones aspirants que amb la possessió del títol exigit com a requisit específic de participació a la convocatòria acreditin, amb aquest mateix títol, que tenen el nivell de coneixements exigit o superior, tenint en compte la disposició addicional 1 i el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.
- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

3.8. Llengua castellana:

Les persones aspirants estrangeres hauran d'acreditar un coneixement superior de la llengua castellana. S'exceptuen aquelles persones estrangeres originàries de països on l'espanyol és la llengua oficial.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Acreditació de coneixement de nivell intermedi o superior.
- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol.
- 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.
- Certificació d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental durant el termini de presentació de sol·licituds o bé, un cop tramitada la sol·licitud fins el mateix dia de la prova.

Cas que no es pugui acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigit, el procés de selecció contempla una prova de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquestes persones aspirants.

3.9. Certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals:

No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, d'acord amb la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener. Aquest requisit s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 13-11-2026 | CVE 202610167462 | Pàg. 7-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

3.10. Taxa d'inscripció:

Haver satisfet la taxa d'inscripció per la categoria corresponent d'acord amb el que preveu l'epígraf 10 de l'article 6 de l'ordenança fiscal núm. 8, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, del text refós de les ordenances fiscals de l'Ajuntament d'Abrera.

En el cas que la persona aspirant no faci efectius els drets d'exàmens dins del termini de presentació d'instàncies quedarà exclòs, sense opció de subsanar-se fora del termini previst.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la pressa de possessió de la plaça.

Seran excloses totes aquelles persones que no compleixin els requisits anteriors i aquelles en relació a les quals es comprovi que han falsejat les dades que declaren o la documentació aportada. A fi que pugui ser valorada, qualsevol documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

En cas d'exclusió per no complir els requisits anteriors o per desistiment no es tindrà dret a la devolució de la taxa d'inscripció.

4. PUBLICITAT I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. La publicació d'aquesta convocatòria conjuntament amb les bases es farà al butlletí oficial de la província de Barcelona, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament d'Abrera i al web de l'ajuntament d'Abrera. (http://www.ajuntamentabrera.cat/ajuntament/oferta-d-ocupacio-publica.htm)

4.2. La resta d'actes, notificacions, publicacions i anuncis successius relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al web municipal.

4.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la darrera publicació del corresponent anunci de la convocatòria en el BOPB. Si el darrer dia de la presentació de sol·licituds fos inhàbil, el termini acabarà el primer dia hàbil següent.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comportarà l'exclusió en el procés de la persona aspirant.

4.4. Forma de presentació de sol·licitud de participació en el procés selectiu i de mèrits per ser valorats en la fase de concurs:

4.4.1.Sol·licitud de participació

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que està disponible a la pàgina web municipal, pels següents mitjans:

a) Preferentment en el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la llei 39/2015, d'1 de octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 13-11-2026 | CVE 202610167462 | Pàg. 8-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

endavant, LPACAP), amb la deguda identificació electrònica.
b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament. Adreça: Pl. de la Constitució, 1. Horari: de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores i dimarts i dimecres de 16.30 a 19.00 hores.
c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Per aquelles persones sol·licitants que enviïn la documentació mitjançant correu postal certificat, caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça gestiopersones@abrera.cat, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat.

L'enviament de la documentació per correu electrònic no està considerada com a forma oficial de presentació de sol·licituds.

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
2. Currículum vitae.
3. Fotocòpia de la titulació mínima exigida a la base tercera, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
4. Acreditació del coneixement del nivell de català (nivell C1), i de castellà per a les persones aspirants estrangeres.
5. Resguard del pagament de les despeses per la gestió d'expedient satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions indicades a la base 4.5.

4.4.2. En tot cas, per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base tercera, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment en cas de proposta de nomenament i abans d'aquest, i assenyalar a la sol·licitud el número i data de lliurament relatiu al pagament dels drets d'examen.

4.4.3. Presentació de mèrits per ser valorats en la fase de concurs.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la data que s'indiqui a la pàgina web de l'ajuntament d'Abrera, per presentar la relació de mèrits que proposin per ser avaluats pel Tribunal i la seva documentació acreditativa, d'acord amb la relació de mèrits puntuables recollits en aquestes bases reguladores.
Amb caràcter general, es presentarà mitjançant fotocòpia al registre d'entrada a través de la seu electrònica. Excepcionalment, en cas de presentar la sol·licitud en paper, caldrà presentar la documentació indicada en el paràgraf anterior per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La no presentació en el termini establert comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria, i no podran ser valorats. A excepció de justificat cas de força major.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 9-27 | CVE 202610167462 | Data 13-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

L'acreditació de l'experiència professional es farà mitjançant fotocòpia del contracte de treball o document que permeti la comprovació de la naturalesa de les funcions desenvolupades juntament amb el certificat de la vida laboral o certificació alternativa, essent necessaris ambdós documents.

En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques es presentarà certificat de serveis prestats emès per l'entitat corresponent.

En el cas de funcions desenvolupades a l'ajuntament d'Abrera, la comprovació la farà d'ofici el tribunal, mitjançant els arxius i bases de dades que consten en el Servei de Gestió de les Persones d'aquesta corporació.

4.5. Abonament de la taxa de participació en el procés selectiu.

D'acord amb el que preveu l'epígraf 10 de l'article 6 de l'ordenança fiscal núm. 8, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, del text refós de les ordenances fiscals de l'Ajuntament d'Abrera, vigents per a l'exercici 2025, a l'efecte del compliment del requisit relatiu a la taxa de prestació de serveis de processos selectius, que preveu la base segona de la convocatòria, per inscriure's a la convocatòria, les persones aspirants hauran d'abonar en concepte de taxa d'inscripció (taxa drets d'examen) l'import corresponent de **35,00 euros**.

En cap cas, el pagament a l'entitat bancària substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud davant de l'Ajuntament d'Abrera en el termini i en la forma prevista en aquesta convocatòria.

L'autoliquidació corresponent a la taxa per drets d'examen serà adjuntada en tot cas:

- Si la complementació és per via TELEMÀTICA AMB CERTIFICAT:
  Dins el termini de presentació de sol·licituds, adjuntant còpia del justificant de pagament realitzat de la taxa per a la prestació de serveis de processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal (taxa per drets de participació en el procés selectiu).

- Si la complementació és PRESENCIAL:
  Cal adjuntar còpia del justificant del pagament realitzat de la taxa per a la prestació de serveis de processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal (taxa per drets de participació en el procés selectiu).

4.5.1. Imports i compte de titularitat de l'Ajuntament

Als efectes de participar als processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal de l'Ajuntament d'Abrera, s'haurà de realitzar l'autoliquidació i pagament de la taxa, tret que el seu import fos zero, mitjançant transferència, al compte corrent titularitat de l'ajuntament obert a l'entitat de crèdit Caixabank, SA núm. 2100 0387 74 0200108122 [(IBAN: ES31 2100 0387 7402 0010 8122) (BIC/SWIFT: CAIXESBBXXX)].

En el cas que l'import de la taxa sigui zero, per concórrer la circumstància determinant de l'exempció del pagament de la taxa, figurar com a demandants d'ocupació (article 5.3 de

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 13-11-2026 | CVE 202610167462 | Pàg. 10-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

l'Ordenança fiscal), la persona sol·licitant, dins del període de presentació de sol·licituds, haurà de remetre a l'Ajuntament d'Abrera els documents acreditatius del dret a l'exempció mitjançant certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya o de l'INEM que acrediti que es troba en atur i que no percep cap prestació econòmica**; no essent vàlida la presentació del document DARDO que només acredita la situació de demanant d'ocupació i no el fet de trobar-se en situació d'atur.** Així doncs, caldrà aportar conjuntament amb la sol·licitud, abans del termini de presentació d'instàncies Certificat del SEPE de situació actual conforme no es beneficiari de prestacions per atur.

4.5.2. La falta d'autoliquidació i pagament de la taxa o la falta de presentació de la documentació acreditativa de la causa d'exempció en el pagament de la taxa, en el termini de presentació de sol·licituds, suposarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, esdevenint un requisit no subsanable.

4.6. Les persones aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

4.7. D'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP, en endavant), en el cas que alguna de les sol·licituds patís d'algun defecte amb caràcter esmenable, es comunicarà a la persona interessada, amb l'objectiu que en un termini de deu dies l'esmeni.

4.8. L'ajuntament d'Abrera durà a terme les tasques que estimi necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre protecció de dades, amb l'objectiu de garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les seleccionades. Aquestes tasques inclouran de manera especial la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del RGPD. A tal efecte, i d'acord amb aquesta normativa i l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com l'article 21 del Decret 8/2021, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al web municipal, apartat oferta pública d'ocupació de l'ajuntament d'Abrera.

Les dades facilitades per les persones aspirants seleccionades, un cop hagi finalitzat el motiu de la seva obtenció, seran tractades segons la normativa de gestió documental i arxiu de l'ajuntament d'Abrera.

4.9. Les persones aspirants accedeixen a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC. Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

4.10. Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 11-27 | CVE 202610167462 | Data 13-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

4.11. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

5. ADMISSIÓ/EXCLUSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució assenyalarà, quan tècnicament sigui possible, el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció i es garantiran els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència, perquè es facin possibles els drets d'abstenció i recusació. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

5.2. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament. La informació relativa al procés podrà ser consultada per cada persona aspirant mitjançant el web municipal. En el mateix llistat s'indicarà si la persona està exempta de realitzar la prova de coneixements de català.

5.3. Es concedirà un període de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà que es faci pública la relació de persones admeses i excloses, perquè les persones interessades puguin presentar les al·legacions que considerin oportunes, així com corregir les deficiències que s'hagin detectat. Les al·legacions presentades seran resoltes, en el termini de 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5.4. Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la relació es considerarà definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà als mateixos mitjans on s'hagi publicat la llista d'admissió.

5.5. L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

5.6. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud i/o declaració responsable. Les persones excloses són aquelles que no disposen, o no acrediten, totes les condicions i requisits per participar al procés selectiu, o bé han lliurat la sol·licitud fora del termini reglamentari.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1. El tribunal qualificador és un òrgan col·legiat i estarà format per tres membres titulars, amb els seus respectius/ves suplents i es constituirà com a òrgan col·legiat, en base a la secció tercera de la llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic i demès normativa d'aplicació.

En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, per tal que la meitat més un d'aquest/es tingui la

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 12-27 | CVE 202610167462 | Data 13-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

titulació adequada als coneixements que s'exigeixen, i perquè tots les persones vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també a la paritat entre home i dona.

6.2. L'òrgan de selecció serà un tribunal qualificador integrat per un/a president/a, un/a secretari/a i un vocal, que pot ser o no personal de l'Ajuntament d'Abrera, funcionària de carrera o laboral fix, tots ells amb veu i vot, funcionaris de carrera del subgrup A1.

Assessorament: El tribunal podrà dotar de l'assessorament especialitzat que es requereixi per raó de la matèria. L'informe que emetin les persones assessores no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació de les persones aspirants.

A l'efecte del que preveu el decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

6.3. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. 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.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan, a efectes de celebració de sessions i presa d'acords, es requerirà l'assistència del president i secretari, o de qui els substitueixi. En cas d'absència del/ de la president/a i del/ de la seu/va suplent serà substituït pel membre de l'òrgan de major jerarquia, antiguitat i edat, en aquest ordre (essent vàlida l'assistència de dos dels membres del tribunal per a la celebració de les sessions i presa d'acords). En cas d'absència del/de la secretari/ària i del/de la seu/va suplent, serà substituït/da pel membre de l'òrgan de menor edat. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part de l'òrgan de selecció. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altres.

6.4. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6.5. El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits. El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

6.6. 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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 13-11-2026 | CVE 202610167462 | Pàg. 13-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

6.7. Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir. La indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, serà l'establerta al Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

6.8. L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal garantirà la transparència en la selecció de personal sobre la base dels criteris constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

6.9. El Tribunal qualificador es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a termes sessions on el personal membre del Tribunal qualificador, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplent podrà trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

6.10. En tot cas, en qualsevol moment les persones membres del Tribunal qualificador poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

6.11. El Tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta de persones aspirants, i decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

7.1. El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, consistirà en la superació de la fase d'oposició i la valoració dels mèrits de les persones aspirants en la fase de concurs. El procés selectiu s'efectuarà en tres fases: la primera d'oposició amb diverses proves successives i totes eliminatòries, la segona de concurs i la tercera, període de pràctiques.

7.2. En les proves escrites que es realitzin s'adoptaran les mesures necessàries per garantir que en la seva correcció no es conegui la identitat de les persones aspirants. Així doncs, no es corregiran les proves o exercicis d'aquelles persones opositores on

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 13-11-2026 | CVE 202610167462 | Pàg. 14-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

figurin el nom, marques o signes que permetin conèixer al seva identitat.

7.3. Les proves corresponents a la fase d'oposició es podran acumular en una sola sessió o en diverses, d'acord a criteris d'eficiència i eficàcia. En aquest casos, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior, quan aquest siguin eliminatoris. L'ordre de les proves podrà ser alterat a proposta del tribunal qualificador, per una major eficiència i agilitat en el desenvolupament del procés selectiu.

7.4. Les persones aspirants seran convocades en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats discrecionalment pel tribunal. La no presentació de la persona aspirant donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici.

7.5. Les persones aspirants han de comparèixer a les diverses proves amb el seu DNI o altre documenta acreditatiu. La manca de presentació d'aquest document en determinarà l'exclusió automàtica. Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu en podrà proposar la seva exclusió.

7.6. Només n'hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no comparegui, excepte en casos de força major degudament acreditats i valorats pel Tribunal. Tanmateix, en cas d'impossibilitat d'assistència a una o diverses proves per causa relacionada amb la maternitat, el Tribunal adaptarà els mitjans per realitzar aquelles proves o bé, si això no fos possible, posposarà la data de les proves per a la persona aspirant que així ho sol·liciti. La posposició dels exercicis i/o el període de pràctiques a un moment posterior es realitzarà d'acord amb els criteris d'igualtat i proporcionalitat.

7.7. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici següent, es publicaran al web municipal de l'ajuntament d'Abrera. Els anuncis de celebració de proves es durà a terme almenys amb 48 hores d'antelació.

A. FASE D'OPOSICIÓ.

La puntuació màxima d'aquesta fase és de 80 punts i per superar-la caldrà obtenir una qualificació global de 40 punts. Les persones que no superin la fase oposició no passaran a la fase de concurs, restant eliminades del procés selectiu.

Es duran a terme les següents proves: una prova teòrica, una prova pràctica, un exercici de coneixements de català i un exercici de coneixements de castellà (en cas de no acreditació dels coneixements referits a idiomes).

Primera prova. Prova de coneixements generals i específics. De caràcter obligatori.

Consistirà a respondre per escrit un qüestionari elaborat pel tribunal qualificador, tipus test, amb 4 respostes alternatives i només una d'elles correcta, sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex d'aquestes bases. El nombre de preguntes serà de 50 i el temps per efectuar-lo és de 60 minuts. Totes les respostes correctes tindran el mateix

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 15-27 | CVE 202610167462 | Data 13-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

valor (1 punt), les respostes errònies descomptaran 0,25 punts i les respostes en blanc no restaran puntuació.

El tribunal elaborarà un mínim de tres preguntes tipus test de reserva.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 30 punts. Per superar la prova s'ha d'obtenir la puntuació mínima de 15 punts.

Segona prova. Supòsits pràctics. De caràcter obligatori.

Consistirà en la resolució, ja sigui per escrit o per demostració pràctica, a criteri del Tribunal, i en el termini que fixi el Tribunal, que com a màxim podrà ser de 180 minuts, de dos supòsits pràctics que plantejarà el Tribunal relacionats amb les tasques o funcions del lloc de treball i/o del temari que figura en annex en aquestes bases.

En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de anàlisis i coneixement de la matèria, l'expressió amb claredat i ordre d'idees, la formulació de conclusions i la solució proposada, així com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i la capacitat de redacció de la persona aspirant.

Es permetrà la consulta de normativa no comentada durant la realització d'aquest exercici en format paper.

Es podrà requerir a les persones aspirants la realització de la prova mitjançant eines informàtiques (programes ofimàtics tipus Microsoft Office).

Si el Tribunal ho considera adient, les persones aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes a les persones aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 50 punts. Per superar la prova s'ha d'obtenir la puntuació mínima de 25 punts.

Tercera prova. De coneixements de llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Llengua catalana. La prova de llengua catalana serà obligatòria per a tots aquells que no puguin acreditar estar en possessió d'acord al Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o qualsevol altre reconegut oficialment, com a equivalent, recollit en normativa vigent. En el cas d'haver de realitzar la prova, constarà de dues parts, la primera avaluarà l'expressió escrita i coneixements pràctics de la llengua catalana i la segona part avaluarà la capacitat d'expressió oral. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a, quedant aquests darrers eliminats del procediment selectiu.
Per a la realització d'aquesta prova l'òrgan de selecció compta amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en normalització lingüística.

Llengua castellana. La prova de coneixements de llengua castellana serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, a excepció de les persones aspirants nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial i

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 16-27 | CVE 202610167462 | Data 13-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

que no hagin acreditat el nivell. El resultat serà d'apte o no apte i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat la llengua castellana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d' "apte/a".

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i les persones aspirants que resultin NO APTES quedaran eliminades del procediment selectiu.

B. FASE DE CONCURS

La puntuació màxima d'aquesta fase és de 20 punts.

Finalitzada la fase d'oposició, aquelles persones aspirants que l'hagin superat hauran de presentar els documents acreditatius dels mèrits avaluables, així com una relació (índex) d'aquests, en el termini de cinc (5) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats de la fase d'oposició.

1. Experiència professional:

- Cada període de tres mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a Educador/a Social, a l'Administració pública, tant en el sector públic com en el privat, sempre que les funcions siguin assimilables a les pròpies d'un/a educador/a social, es valorarà a raó de 0'25 punts per trimestre, fins un màxim de 10 punts.

2. Formació:

Per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball objecte de convocatòria, fins a un màxim de 5 punts, segons l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores i superior a 5 hores, per cadascun 0'10 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0'20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0'30 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0'40 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0'50 punts.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 17-27 | CVE 202610167462 | Data 13-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Per formació específica en gènere, igualtat i LGTBIQ+, per cada curs 0,5 punts.

Quant els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat (sempre i quan el curs tingui una durada superior a 10 hores), s'incrementarà 0'20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

- Altres títols acadèmics:

Per altres títol acadèmics que no siguin els presentats per a participar a la convocatòria i que siguin relacionats amb les funcions del lloc de treball, fins a un màxim de 3 punts, segons l'escala següent:

- Grau universitari o equivalent: 2 punts
- Màster: 1,5 punts
- Postgrau: 1 punt

- Coneixement de la llengua catalana:

En un nivell superior al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, segons el barem següent i fins a un màxim de 0,75 punts:

- Nivell superior (C2, antic nivell D) de català o equivalent: 0,75 punts

- Coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació:

  - Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents a aquests nivells, fins a un màxim d'1,25 punts segons el següent barem:

    - Per la possessió del certificat ACTIC de nivell mitjà 0,75 punts.
    - Per la possessió del certificat ACTIC de nivell Avançat 1 punt.

  - La formació en ciberseguretat es valorarà 0,25 punts per curs.

L'experiència laboral i la formació reglada i complementària s'acreditarà tota ella d'acord amb les següents especificacions:

- L'experiència professional en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats Annex 1 emès per l'òrgan competent, o altre certificació on consti la categoria i les funcions desenvolupades expedit per l'administració pública i/o els corresponents nomenaments.

  Els serveis prestats al propi Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

- L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS on consti el grup de cotització, acompanyat d'un certificat de les funcions desenvolupades expedit per l'ens privat, tret que ja consti al contracte laboral, on s'indiqui la categoria professional i el període de temps.

  L'experiència com a treballador autònom s'acredita mitjançant els documents fiscals

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 13-11-2026 | CVE 202610167462 | Pàg. 18-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, els destinataris i altres característiques rellevants dels treballs realitzats.

- La formació s'acreditarà mitjançant còpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre oficial corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

- També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, igualtat de tracte i no discriminació, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

- En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

- Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

- Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació directe amb les funcions de la plaça a cobrir.

- El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

- El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

- No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva de les persones aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

Finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal qualificador elevarà el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a l'Alcaldia per tal que resolgui la constitució de la borsa de treball, i aquesta serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament.

9. BORSA DE TREBALL

9.1. El personal serà cridat per ordre de major puntuació global obtinguda en aquest procés selectiu. La no superació del període de prova del nomenament/contracte celebrat, així com les possibles faltes disciplinàries o informes negatius, comportarà l'expulsió de la persona aspirant de la borsa.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 13-11-2026 | CVE 202610167462 | Pàg. 19-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

9.2. Es contactarà amb la persona aspirant via telefònica i en el cas que no s'obtingui comunicació dins el mateix dia es tornaran a realitzar dos intents més. També es contactarà via correu electrònic, d'acord amb l'adreça indicada en la instància de participació en el procés.

Si a les 9 hores del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Servei de Gestió de les Persones, es passarà a cridar a la següent persona aspirant per ordre de puntuació i així successivament.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Es consideren en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

a. IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
b. Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
c. Per mort d'un familiar dins el primer grau de consanguinitat o afinitat.
d. Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.
e. Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal amb l'Ajuntament d'Abrera.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies laborables a comptar des que es va produir la crida (a excepció del supòsit de l'apartat e).

Serà causa d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/da per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió de falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, dues ofertes de treball, llevat que es justifiqui documentalment que està en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un nomenament ja iniciat en virtut d'aquesta borsa.
- La voluntat expressa de la persona de ser exclosa de la borsa.

9.3. Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- La crida s'iniciarà sempre per la persona de major puntuació de la borsa, sempre que no hagi estat expulsada de la borsa per una de les causes expressades en el punt 8.1 o exclosa a causa d'un tercer rebuig com s'expressa més avall, i llevat que ja es trobi treballant en la corporació.
- Quan un empleat temporal finalitzi el seu nomenament s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable i supeditat, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions funcionarials temporals.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 20-27 | CVE 202610167462 | Data 13-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- El rebuig de la 2a proposta de contractació per part de les persones candidates suposarà que la persona passa al darrer lloc de la llista, en el cas de produir-se un tercer rebuig serà exclosa de la borsa.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució d'aprovació de la constitució de la borsa de treball, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

10. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ I NOMENAMENT/CONTRACTACIÓ

La persona aspirant proposada haurà de presentar a l'Ajuntament d'Abrera, en el termini màxim de 5 dies hàbils, sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions exigides.

Si dins del termini màxim de 5 dies hàbils, i tret dels casos de força major, la persona proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenada com a funcionari/a i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

Un cop formulada la proposta de nomenament i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de nomenament.

En el cas que una de les persones nomenades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar el nomenament i/o prendre possessió del lloc de treball, es cridarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de constitució de la borsa, i així successivament.

11. PERÍODE DE PROVA

El president de la corporació nomenarà als funcionaris interins/personal laboral temporal. Aquest nomenament/contractació serà notificat/ada a la persona interessada i publicat al tauler d'anuncis de la seu electrònica. La notificació pot ser substituïda per contacte telefònic amb diligència per part de funcionari que realitza la tramitació.

Una vegada efectuada aquesta notificació/contacte telefònic, la persona ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi sigui requerida, i d'acord amb les necessitats del servei.

Durant el període de prova, amb una duració de quatre (4) mesos, el/la funcionari/ària interí/na/personal laboral, podrà assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

Durant el període de prova es gaudeix de les mateixes retribucions que els funcionaris d'igual categoria i lloc de treball.

El període de proves es realitzarà sota la supervisió del responsable del Servei/Àmbit on sigui assignada la persona.

Abans de finalitzar el període de prova, la persona responsable del Servei/Àmbit on sigui assignada emetrà informe indicant si s'ha superat.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 13-11-2026 | CVE 202610167462 | Pàg. 21-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada, qui podrà formular les al·legacions que consideri oportunes. En el cas que no se superi el període de prova, es procedirà a la crida de la persona aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta que consti en borsa.

12. RECURSOS

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació o notificació.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució del recurs serà d'un mes, i en cas contrari s'haurà d'entendre desestimat d'acord amb els arts. 123, 124 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions publiques (LPAC).

Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar de nou el mateix recurs.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de l'interessat/da, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació o notificació, d'acord amb el que preveu l'article 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, (LPAC).

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, es podrà interposar recurs contenciós administratiu des de l'endemà de la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat, si és el cas. No obstant, si s'ha interposat recurs de reposició no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que el primer no sigui resolt expressamento s'hagi produït la seva desestimació presumpta.

Tot això, sense perjudici de poder interposar l'interessat/ada qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Qualsevol persona que participi en un procés selectiu de l'Ajuntament d'Abrera podrà fer ús de la Bústia Ètica per tal de informar de qualsevol acció o omissió contrària a la legalitat.

Les denúncies de la Bústia Ètica es poden presentar a través del següent enllaç web https://abrera.bustiaetica.seu-e.cat/#/ o per mitjà de correu postal a Pl. Constitució, núm. 1 d'Abrera (CP 08630).

Les denúncies presentades a través de la Bústia Ètica no seran considerades com un recurs administratiu o reclamació.

Podeu trobar més informació sobre la Bústia Ètica a la web https://www.ajuntamentabrera.cat/ajuntament/bustia-etica.htm

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 13-11-2026 | CVE 202610167462 | Pàg. 22-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

13. INCIDÈNCIES

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Si es presenten recursos contra les actuacions del tribunal, aquest haurà de ser convocat a l'efecte d'emetre l'informe corresponent.

Si es presenta alguna reclamació o petició de revisió d'examen per escrit sobre la puntuació atorgada o qualsevol altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 3 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, el Tribunal decidirà sobre les mateixes, en la següent sessió o en el dia i hora que es convoqui el reclamant, fent-ho constar en l'acte o en una diligència, si només es tracta d'aclariments, tot això sens perjudici dels recursos previstos a la base corresponent.

14. PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals, l'AJUNTAMENT D'ABRERA, responsable del tractament, us facilita la informació bàsica següent **sobre Protecció de Dades**:

- **Finalitat del tractament de les vostres dades personals:**

- Gestionar la sol·licitud de participació al present procés selectiu. La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des.

    - **Legitimació:** Art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
    - **Destinataris:** No se cediran les dades a tercers, tret que sigui d'obligació legal.
    - **Drets:** Podreu accedir, rectificar, exercir el dret d'oposició i suprimir les dades, així com limitar el tractament o exercir el dret a la portabilitat de les dades al domicili del responsable, plaça de la Constitució 1, 08630 d'Abrera (Barcelona) o a través del correu electrònic informacio@abrera.cat
    - **Conservació:** Les dades seran conservades durant dos anys, des de la finalització del procés de selecció.
    - **Informació addicional:** Podreu obtenir més informació sobre el tractament de les vostres dades personals a la pàgina web. https://www.ajuntamentabrera.cat/lnk20/proteccio-de-dades.htm

L'AJUNTAMENT D'ABRERA us informa que compleix tots els requisits establerts per la normativa de protecció de dades i totes les mesures tècniques i organitzatives necessàries que garanteixen la seguretat de les dades de caràcter personal.
Així mateix, en cas d'incompliment del responsable en el tractament de les vostres dades personals, teniu dret a interposar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 23-27 | CVE 202610167462 | Data 13-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Protecció deDades.
Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran úniques vàlides a efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. En tot allò no previst en les bases específiques s'ha de procedir segons el que determinin les normes següents i disposicions concordants:

a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
b) Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
c) 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
d) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i derègim local de Catalunya.
e) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
f) Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
g) Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei
h) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local.
i) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
j) Llei 26/2010, de 3 d'agost de LRJ-PA de Catalunya.
k) Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (pel què respecte al personal laboral).
l) Reial Decret 2720/1998, de 18 de desembre, que desenvolupa l'article 15 de l'Estatut dels Treballadors en matèria de contractes de duració determinada (pel què respecta al personal laboral).
m) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 13-11-2026 | CVE 202610167462 | Pàg. 24-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

ANNEX I – TEMARI

Temari general
1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. El títol preliminar: principis generals.
2. L'organització territorial de l'Estat: Principis generals. Les Comunitats Autònomes: organització i
competències.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
4. El municipi: concepte i classes. Organització municipal i competències. Funcionament dels òrgans
col·legiats locals.
5. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. Regulació del règim local a Catalunya.
6. L'Administració pública: concepte i principis. Concepte del dret administratiu. El principi de legalitat.
L'activitat discrecional de l'Administració.
7. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos
legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
8. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i
finalització. Els terminis administratius i el còmput dels terminis.
9. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis.
El model d'administració electrònica de Catalunya.
10. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de
dades de caràcter personal
11. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió. Objecte i estructura.
12. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics:
l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris públics.

TEMARI ESPECÍFIC EDUCADOR/A SOCIAL

1. Estatut d'autonomia de Catalunya. Drets en l'àmbit dels serveis socials. Cohesió i benestar social, competències locals, serveis socials, voluntariat, menors i promoció de les famílies.
2. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials de Catalunya i el Sistema públic de Serveis socials.
Definició dels Serveis Socials. Finalitat, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials.
Dret a l'accés subjectiu de caràcter universal dels ciutadans i ciutadanes. Titulars del dret a accedir als serveis socials i situacions amb necessitat d'atenció especial. Els Sistema Català de Serveis Socials, principis, nivells en que s'estructura i competències de les diferents administracions.
3. Decret 142/2010 d'11 d'octubre pel qual s'aprova la cartera de Serveis Socials 2010-

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 25-27 | CVE 202610167462 | Data 13-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

2011. Marc conceptual i catàleg de serveis. Serveis Socials bàsics.
4. Principals aspectes de la realitat socioeconòmica d'Abrera.
5. Espais de reflexió ètica en serveis d'intervenció social de Catalunya (ERESS). El Codi deontològic dels Educadors/es Socials.
6. El diagnòstic social en els serveis socials bàsics, fonaments teòrics, normatius i professionals d'una tasca clau. Diputació de Barcelona 2019 L'eina de cribratge Self Suficient Matrix: SSMCat.
7. Servei de distribució d'aliments. Conceptualització i funcionament. Dret a l'alimentació i la pràctica comunitària.
8. La Llei 13/ 2006, de 27 de juliol, de prestacions social de caràcter econòmic.
9. Llei 19/2021, de 20 de desembre sobre l'Ingrés Mínim Vital: Disposicions generals segons el capítol I de la Llei. Àmbit subjectiu d'aplicació, segons el capítol II de la Llei.
10. Llei 14/2017, del 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania i Llei 3/2018, del 23 d'octubre, de modificació de la Llei 14/2017, de la renda garantida de ciutadania. Decret 55/2020, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 14/2017, de 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania.
11. Criteris atorgament de les prestacions econòmiques de caràcter social d'Abrera.
12. Valor humà: el model relacional-vincular en el treball socioeducatiu.
13. El treball comunitari als serveis socials bàsics.
14. L'Atenció centrada en la persona. Conceptualització i metodologia d'aplicació.
15. El treball grupal i comunitari dels serveis socials. Conceptualització, objectius i propostes d'actuació. Model d'atenció grupal en els Serveis Socials Bàsics.
16. Els plans locals d'acció comunitària inclusiva. La dimensió relacional. El paper dels serveis socials bàsics.
17. La visió interseccional i la seva aplicació en els serveis socials municipals. Principis i conceptes bàsics.
18. El Pla Estratègic Municipal d'Abrera. Objectius, reptes i accions principals.
19. La Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. De la protecció dels infants i els adolescents en situació de risc o desemparament. Prevenció del risc social i la desprotecció.
20. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència. Capítol VII. Del àmbit dels serveis socials.
21. El treball amb famílies. Fonaments teòrics. Metodologies de treball. Objectius del treball socioeducatiu familiar. El model sistèmic en la intervenció familiar.
22. Indicadors, factors de risc i factors de protecció per la valoració de les situacions de desprotecció dels infants i adolescents
23. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocols d'actuació. El paper del Serveis Socials bàsics.
24. Protocols de prevenció i actuació en l'àmbit educatiu i sanitari davant situacions de possible desprotecció i maltractament, assetjament i abús sexual infantil i adolescent.
25. Document marc de les unitats integrades d'atenció a infants i adolescents víctimes de violència sexual (BARNAHUS), 2024. Definició, persones destinatàries, principis bàsics i funcions.
26. Els plans transversals com estratègia de planificació. Marc legal i conceptual. Missió, reptes i propostes.
27. Pla jove d'Abrera.
28. Els serveis d'atenció, promoció i protecció a la Infància i l'adolescència. El Serveis d'intervenció socioeducativa a Abrera.
29. El Servei especialitzat d'atenció a la infància i a l'adolescència.
30. Pla Local per a la Prevenció de l'Absentisme escolar.
31. Projecte marc del SIS (Servei intervenció Socioeducativa). Metodologia, objectius i principis.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 13-11-2026 | CVE 202610167462 | Pàg. 26-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

32. Els Serveis d'Atenció en l'Entorn Domiciliari (SAED). Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals.
33. La Llei 39/2006, de Promoció de la Autonomia personal i Atenció a las persones en situació de dependència (LAPAD). Disposicions generals: objecte, definicions, principis, drets i obligacions de les persones en situació de dependència i titulars de drets. El sistema per a l'autonomia i atenció a la dependència. Configuració del sistema. Prestacions i catàleg de serveis.
34. Elaboració del PIA. Procés i procediment. Instruccions 3/2017 per a la gestió i aplicació de les disposicions normatives derivades de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.
35. La Llei 8/2021 de reforma de la legislació civil i processal pel recolzament de les persones amb discapacitat. Mesures de suport a les persones amb discapacitat per l'exercici de la seva capacitat jurídica.
36. Consell de participació de serveis socials. Concepte, objectius i reptes.
37. El Servei d'Allotjament Residencial d'Urgència municipal. Conceptualització i proposta de funcionament.
38. Classificació ETHOS sobre persones sense llar. Realitat del sensellarisme. Principals actuacions.
39. Llei 24/2015, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l' habitatge i la pobresa energètica; i Llei 4/2016, de 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió social residencial. La intervenció social en l'àmbit de la exclusió social residencial.
40. Reglament de Mesa emergència per accedir a l'habitatge.
41. La Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008 de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Definicions, formes i àmbits de violència masclista (articles 2, 3 i4). Indicadors de risc en les dones. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies. Intervenció dels serveis socials. El SIAD.
42. Llei estatal 4/2023, de 28 de febrer, per la igualtat real i efectiva de les persones trans i per la garantia dels drets de les persones LGTBI. Recull de mesures en l'àmbit de la família, infància i joventut.
43. Salut mental, perspectiva de gènere i atenció a les violències masclistes des dels serveis socials Departament de Drets Socials, 2023
44. Llei estrangeria Intervenció en l'àmbit d'estrangeria: Informes d'estrangeria d'adequació de l'habitatge, d'arrelament social, d' integració social (renovació de residència temporal) i d'adequació de l'habitatge per renovació de les autoritzacions de residència en virtut de re agrupament familiar.
45. Entitats de caràcter social del municipi d'Abrera.
46. El treball transversal i interdepartamental, el programa interseccions i les taules de participació.
47. La Immigració. Anàlisi de la situació actual a Catalunya i a Abrera.
48. Pla local de joventut, intervenció socials amb joves, servei de medi obert, delegat atenció al menor i coordinació amb serveis socials.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 27-27
CVE 202610167462
Data 13-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona