Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 1-15
CVE 202610184676
Data 24-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

ANUNCI

L'Alcalde de l'Ajuntament de Molins de Rei, Xavi Paz Penche, mitjançant decret número 2114 de data 7 de setembre de 2026, ha resolt:

"Primer.- Aprovar les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant concurs – oposició, per la creació amb caràcter d'urgència, d'una borsa de treball per a cobrir les necessitats temporals de personal del lloc de treball d'educador/a social, de l'Ajuntament de Molins de Rei.

Segon.- Ordenar la publicació de les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant concurs –oposició, per la creació amb caràcter d'urgència, d'una borsa de treball per a cobrir les necessitats temporals de personal del lloc de treball d'educador/a social, de l'Ajuntament de Molins de Rei, al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* (BOPB) i, a títol informatiu, en el web municipal: https://www.molinsderei.cat/treball/.

Tercer.- Convocar el procés de selecció, mitjançant concurs –oposició, per la creació amb caràcter d'urgència, d'una borsa de treball per a cobrir les necessitats temporals de personal del lloc de treball d'educador/a social, de l'Ajuntament de Molins de Rei, una vegada publicades en el BOPB les bases esmentades.

Quart.- Delegar al Regidor de Recursos Humans la signatura dels anuncis que s'hagin de publicar respecte a aquesta convocatòria, als efectes de que el procediment sigui àgil, respectant en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i d'acord a l'article 12 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Cinquè.- Contra aquesta Resolució les persones interessades podran interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Igualment les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos."

S'insereixen annexes a continuació les bases reguladores d'aquest procés selectiu.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS – OPOSICIÓ, PER LA CREACIÓ AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR LES NECESSITATS TEMPORALS DE PERSONAL DEL LLOC DE TREBALL D'EDUCADOR/A SOCIAL, DE L'AJUNTAMENT DE MOLINS DE REI

1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la convocatòria, amb caràcter d'urgència, d'un procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'Educador/a Social per tal de cobrir necessitats temporals i urgents que es puguin produir a l'Ajuntament de Molins de Rei, en règim de funcionari/ària interí/na laboral temporal, grup de classificació A2.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 2-15
CVE 202610184676
Data 24-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

2. Convocatòria i publicitat

D'acord a la urgència, aquets procés s'articularà de la forma més àgil possible tot respectant els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la Web municipal https://www.molinsderei.cat/treball/.

3. Característica del lloc de treball, funcions i requisits específics

Tipus de relació laboral	Funcionari/ària interí/na/ o Laboral temporal
Denominació lloc:	Educador Social
Enquadrament orgànic:	Àrea del Servei de les Persones
Dependència orgànica:	Negociat de Serveis Socials
Jornada:	Ordinària o segons necessitats
Titulació requerida pel lloc:	Diplomatura o grau Educació Social
Grup de classificació:	A2-20
Retribució bruta anual:	35.888,66 €

Funcions a realitzar:

Identificar i atendre les necessitats socioeducatives al municipi amb l'objectiu de garantir i de millorar el benestar social i d'afavorir la integració de les persones i/o famílies, actuant d'acord amb les indicacions rebudes i per tal d'assolir els objectius marcats pel negociat.

4. Condició de les persones aspirants

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge d'espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

b) Estar en possessió de la diplomatura o grau en Educació Social. En cas de títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació per l'Estat Espanyol.

c) El/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret, nivell C1. En el cas de no poder acreditar-ho s'exigirà la superació de la prova corresponent. Per acreditar-ho s'ha de presentar els documents que s'indiquen a continuació:

- Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.
- Posseir el diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell C1, superior o equivalent, expedit conforme al previst al RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 24 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es del nivell C1 expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes

També estan exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en que la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

d) Posseir el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent En el cas de no poder acreditar-ho s'exigirà la superació de la prova corresponent.

e) Certificat negatiu de delictes sexuals o declaració responsable acompanyada del justificant d'haver sol·licitat el certificat dins del període de presentació d'instàncies. Tenint en compte que s'haurà de presentar el certificat original en el moment de justificar els requisits. El certificat ha de ser dels últims 6 mesos.

f) Haver complert setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa legal.

g) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveïr. Les persones amb discapacitat hauran de presentar a l'òrgan de selecció un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, amb indicació, si s'escau, de l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes i amb el contingut que preveu l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional. L'òrgan de selecció haurà de prendre la decisió de conformitat amb les previsions de l'article 6 de l'esmentat Decret 66/1999, de 9 de març.

h) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració.

i) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

j) Haver satisfet la taxa per participar en un procés de selecció per la creació d'una borsa, de 16,58€ a l'Oficina d'atenció ciutadana mitjançant targeta bancària o a través de transferència bancària al compte bancari IBAN ES55 2100 3402 5222 0001 8575 de l'entitat CAIXABANK (cal indicar: CO-Borsa ES/

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 24-11-2026 | CVE 202610184676 | Pàg. 3-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Nom i NIF de l'aspirant). Caldrà adjuntar a la sol·licitud el comprovant del pagament.

La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant, sempre i quan no formin part d'algun dels col·lectius indicats a l'article 8 de l'ordenança fiscal C-4 (estudiants, aturats i persones amb grau discapacitat igual o superior al 33%,) pels quals quedarien exempts del pagament de les esmentades taxes, prèvia acreditació. L'acreditació es realitzarà amb els següents documents:

- ATURAT: Certificat DONO (demandant d'ocupació no ocupat). Dates del document coincidents amb el termini de presentació de candidatures
- ESTUDIANT: Carnet d'estudiant
- DISCAPACITAT: Certificat on indica el grau de discapacitat.

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 data de la signatura del contracte com a personal laboral o nomenament com a funcionari/ària.

No obstant això, si durant els procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

5. Presentació de candidatures i termini

Les persones que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de fer-ho de forma telemàtica a través de la web de l'Ajuntament, en el tràmit per internet de "instància genèrica": https://www.molinsderei.cat/tramitsonline/

A la instància s'adjuntarà:

- Sol·licitud de participació en processos de personal que es troba dins del procés selectiu corresponent https://molinsderei.cat/treball/
- Annex de la relació de mèrits que es troba dins del procés selectiu corresponent (https://molinsderei.cat/treball/) i documentació acreditativa dels mèrits al•legats a la candidatura. Tota la documentació es podrà presentar mitjançant fotocòpia. En cas de ser seleccionat es requerirà l'acreditació d'originals. **La documentació acreditativa s'aporta *en el mateix ordre que es menciona en la relació de mèrits* i en format pdf.** L'annex de relació de mèrits serà necessari per poder realitzar la valoració dels mèrits acreditats.
- Fotocòpia del DNI.
- Currículum vitae.
- Justificant del pagament de la taxa corresponent als processos de selecció de personal o justificació de formar part d'algun dels col·lectius indicats a l'article 8 de l'ordenança fiscal C-4 pels quals quedarien exempts del pagament de les esmentades taxes.
- Fotocopia del certificat acreditatiu del nivell del català
- Fotocopia de la titulació requerida
- Certificat negatiu de delictes sexuals (ha de ser dels últims 6 mesos)

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 24-11-2026 | CVE 202610184676 | Pàg. 4-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La documentació no presentada de forma telemàtica pel registre d'entrada suposarà que no ha estat presentada i pot generar l'exclusió del procés, igual que la manca d'acreditació dels requisits.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Molins de Rei, o que l'Ajuntament ja disposi sempre i quan s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracte i en quin procés es va presentar, i per altra banda que la documentació indicada consti efectivament en expedients de Personal i Organització

El termini de presentació de les instàncies serà de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincidís en dissabte, s'entendria el termini prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

6. Discapacitat.

Les persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33% poden fer constar aquesta condició en el moment de presentació de la instància, aportant un certificat de l'autoritat competent que acrediti el grau de discapacitat.

El grau de discapacitat serà un criteri diriment en cas d'empat de puntuació amb algun altre candidat, a favor de qui hagi acreditat la discapacitat.

Les persones amb discapacitat que necessitin alguna adaptació per a la realització de proves de la fase d'oposició, hauran de sol·licitar-la en la presentació de la instancia.

7. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses, on també s'indicarà si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

Aquesta resolució, així com les que derivin d'aquest procés selectiu, es publicaran al Web municipal.

Es concedirà un període de 3 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions a partir de l'endemà de la publicació .

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini per a la presentació d'esmenes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Aquesta resolució especificarà la relació definitiva de persones admeses i excloses, amb indicació de la data, hora i lloc de realització de la primera prova i detall dels noms de les persones que formaran part del tribunal qualificador.

8. Tribunal qualificador

8.1.- L'òrgan qualificador estarà composat per tres membres, i els seus suplents corresponents:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 24-11-2026 | CVE 202610184676 | Pàg. 5-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Un President que serà el Cap de Personal i Organització i un/a suplent amb veu i vot

Dos vocals: que seran empleats/des públics tècnics especialistes en la matèria de la Corporació i/o d´altres Corporacions del grup A2 o superior i els corresponents suplents, amb veu i vot.

El/La secretari/a amb veu i sense vot.

Les vocalies de l'òrgan requereixen, com a mínim, expertesa a avaluar els coneixements propis del lloc de treball objecte de convocatòria.

Es podran nomenar com a membres del tribunal de la selecció funcionaris de carrera o personal laboral fix d'altres administracions públiques, amb la idoneïtat necessària.

Podrà assistir un delegat sindical de la Junta de Personal, designat a títol individual, amb veu, però sense vot.

8.2.- L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense el/la President/a i el/la Secretari/ària i l'assistència de la meitat més un dels seus membres, bé siguin titulars bé siguin suplents. Les decisions s'han d'adoptar per majoria dels membres del Tribunal, amb vot de qualitat del President/a en cas d'empat.

Les decisions del tribunal s'han d'adoptar per majoria dels membres del Tribunal. El Tribunal podrà disposar la incorporació de persones assessors i/o especialistes.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

El tribunal qualificador pot esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

Les sessions del Tribunal podran ser presencials, a distància o mixtes.

8.3.- L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà 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.

9. Desenvolupament del procés de selecció

El procés de selecció constarà de dues fases, la d'oposició i la de concurs Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en crida única, i seran excloses aquelles que no compareguin. En el moment de la crida hauran de identificar-se amb DNI, o document acreditatiu.

9.1 PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

Les proves de la fase d'oposició seran les que es detallen en els següents punts. Quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi per a cada una de les proves puntuables o considerats "no aptes" en els exercicis en què s'estableixi aquesta qualificació, o no presentats a la convocatòria de la prova en qualsevol dels casos.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 6-15
CVE 202610184676
Data 24-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

El Tribunal podrà determinar el canvi d'ordre de la realització dels exercicis o la realització de dos o més exercicis en una sola sessió, comunicant-ho amb l'antelació. També podrà convocar les persones aspirants per a l'exposició oral dels exercicis desenvolupats, i fer totes aquelles preguntes que cregui convenients per apreciar el grau de coneixement.

Primera prova: Coneixement de la llengua catalana: Aquesta prova la duran a terme les persones candidates que no acreditin el nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. Consistirà en superar exercicis escrit i/o orals en funció del nivell exigit. Prova eliminatòria, la puntuació serà apte o no apte.

Estan exemptes d'acreditar coneixements de llengua catalana en els processos de selecció de personal funcionari i de personal laboral fix, les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la 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.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades del consorci de normalització lingüística.

Segona prova: Coneixement de la llengua castellana: Aquesta prova la duran a terme les persones candidates sense nacionalitat espanyola que no acreditin el nivell de castellà requerit.

Consistirà en superar exercicis escrit i/o orals en funció del nivell exigit. Prova eliminatòria, la puntuació serà apte o no apte.

Estaran exemptes les persones que acreditin que han cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, i les que estiguin en possessió del Diploma de nivell d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Tercera prova: Preguntes tipus test sobre temari específic (30 punts)

Per tal d'avaluar els coneixements les persones aspirants realitzaran un exercici tipus test amb 30 preguntes d'acord amb el temari general que s'annexa en aquestes bases reguladores.

El valor de les preguntes serà uniforme, 1 punts per resposta correcta. Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Prova eliminatòria, es requerirà una puntuació mínima de 15 punts per superar la prova.

Quarta prova: Prova competencial (10 punts)

En cas que el tribunal de qualificació ho consideri necessari es realitzarà la prova psicotècnica.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 24-11-2026 | CVE 202610184676 | Pàg. 7-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Les persones aspirants que hagin superat la prova anterior, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti de la prova puntuable. Un cop ordenades, només passaran a fer aquesta prova les **10 persones aspirants millor classificades**. En cas d'empat a la posició 10, passaran a fer aquesta prova totes aquelles persones empatades en aquesta posició.

En el cas que la borsa que es creí quedi esgotada per poder cobrir necessitats temporals que es produeixin a l'Ajuntament, els 10 següents candidats/es, per ordre de prelació, passaran la prova competencial per poder ampliar el nombre de candidats/es que formin part de la borsa, per tal de poder donar cobertura a les necessitats temporals que sorgeixin.

La prova consistirà en realitzar el test psicotècnic TARGET DISC que mesura les tendències competencials de les persones candidates en relació a les necessitats competencials del lloc a cobrir. Per altra banda, també s'utilitzarà l'entrevista competencial per contrastar de manera objectiva aquestes tendències conductuals.

La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 10 punts i tindrà caràcter eliminatori, quedant exclosos del procés aquelles persones que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

El tribunal de qualificació serà assistit per una empresa de consultoria externa especialitzada en selecció de personal per dur a terme les avaluacions de les candidatures.

9.2 SEGONA FASE: CONCURS

El concurs no tindrà caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els/Les candidats/es, per tal que el Tribunal realitzi la valoració de mèrits, hauran d'adjuntar necessariament l'annex de la relació de mèrits que es troba dins del procés selectiu corresponent (https://molinsderei.cat/treball/) i documentació acreditativa dels mèrits al·legats a la candidatura. Tota la documentació es podrà presentar mitjançant fotocòpia. En cas de ser seleccionat es requerirà l'acreditació d'originals. **La documentació acreditativa s'aportarà *en el mateix ordre que es menciona en la relació de mèrits* i en format pdf.**

En el cas que no s'adjunti el document de relació de mèrits que es troba dins del procés selectiu corresponent (https://molinsderei.cat/treball/) NO es valoraran els mèrits acreditats documentalment.

Els mèrits acreditats documentalment es puntuaran d'acord amb el barem següent:

Experiència professional en funcions coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell de categoria a les del lloc a proveir, fins a un màxim de 3 punts, a raó de:

- Per serveis prestats al sector privat: 0,10 punts/mes.
- Per serveis prestats a qualsevol administració pública: 0,15 punt/mes
- Per serveis prestat a l'administració local:0,20 punt/mes

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 24-11-2026 | CVE 202610184676 | Pàg. 8-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats i si es possible, un informe dels responsable del servei amb les funcions realitzades. L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte i si es possible un certificat de l'empresa en què es facin constar el període, categoria, funcions i dedicació**.** Cas de treball per compte propi, caldrà acreditar la mateixa informació mitjançant factures acceptades, certificacions de serveis prestats o altre equivalent, signats pels receptors dels serveis.

Formació específica complementària: Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc que s'ha de proveir, fins a un màxim de 1,5 punts, segons el següent:

- Inferior o igual a 10 hores - 0,1 punts per curs
- De més de 10 a 30 hores - 0,15 punts per curs
- De més de 30 a 50 hores - 0,2 punts per curs
- De més de 50 a 100 hores -0.25 punts per curs
- Superior a 100 hores - 0,3 punts per curs

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

Les jornades no comptaran com a cursos i en cas de certificats de formacions repetides, es comptarà la realitzada més recentment.

Altres mèrits: La puntuació màxima a atorgar serà de 0.5 punt. En aquest apartat es podrà valorar:

- Altres titulacions que tinguin relació amb el lloc a proveir fins a un màxim de 0.25 punts
- Coneixements acreditats per l'Escola Oficial d'Idiomes de llengües estrangeres fins a un màxim de 0.25 punts

La puntuació es fixarà atenent al màxim nivell acreditat pels aspirants i la resta en la proporció que determini el tribunal En el cas que la persona aspirant acrediti més d'un nivell, només es valorarà el de nivell superior.

- Certificat ACTIC fins a un màxim de 0.25 punts

La puntuació es fixarà atenent al màxim nivell acreditat pels aspirants i la resta en la proporció que determini el tribunal En el cas que la persona aspirant acrediti més d'un nivell, només es valorarà el de nivell superior.

El tribunal podrà concretar més específicament la puntuació de cada apartat així com demanar comprovacions dels mèrits al·legats de caràcter pràctic o teòric o amb la documentació addicional que consideri necessària per valorar i verificar la capacitat i l'adequació al lloc o plaça a proveir.

10. Al·legacions

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la data de publicació del resultat de cada prova/fase, per tal de formular les

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 24-11-2026 | CVE 202610184676 | Pàg. 9-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

al·legacions que considerin oportunes. Les instàncies s'hauran de realitzar per escrit mitjançant la instància presentada per via telemàtica.

11. Borsa

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública a la web municipal la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final, que hauran de formar part de la borsa d'educadors/es socials de l'Ajuntament.

Per a contactar amb els/les aspirants, en funció de la urgència del nomenament o contractació es farà únicament trucada o s'enviarà un mail a tots/es els candidats/es que estan a la borsa, amb l'oferta de feina. Els/Les aspirants hauran de respondre al correu electrònic en un termini màxim de 24 hores tant si accepta l'oferta de treball com si la rebutja. En cas que no es posi en contacte amb el Negociat de Personal i Organització de l'Ajuntament dins del termini de 24 s'entendrà que rebutja l'oferta, i es nomenarà/contractarà per ordre de prelació a la borsa, aquells/es candidats/es que hagin acceptat l'oferta.

A partir del moment que es cridi a un/a aspirant per a ocupar temporalment un lloc de treball, aquest/a haurà de presentar al Negociat de Personal i Organització de la corporació, en el termini màxim de 5 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base quarta, així com un certificat mèdic conforme no es pateix cap malaltia física o psíquica que impedeixi el correcte desenvolupament del lloc de treball al que es pretén accedir.

Quan un/a aspirant sigui nomenat/ada o contractat/ada haurà de superar el període de pràctiques o de prova que s'estableixi en funció de la durada del contracte.

Si per causes justificades no es pogués completar el període pràctiques en el termini assenyalat per situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances, o altres causes de força major, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar el període de prova acordat.

El període de pràctiques o prova es realitzarà sota la supervisió de la Cap de Negociat amb la supervisió de la Direcció de serveis, i té la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques o prova (amb l'informe desfavorable corresponent), comportarà l'exclusió definitiva de l'aspirant de la borsa de treball, i perdrà qualsevol dret que se'n derivi.

Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació. El rebuig a una oferta de feina de durada igual o inferior a 3 mesos no modificarà l'ordre que l'aspirant ocupa dins de la borsa. El rebuig a una oferta de feina de durada superior a 3 mesos, farà perdre a l'aspirant la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista, excepte si acredita que es troba en situació laboral activa de durada superior a la que se li ofereix. El rebuig a 5 ofertes de feina, independentment de la durada, significaran l'exclusió de l'aspirant de la borsa de treball. Tot i això, en cas que es produeixi aquesta situació quan hi hagi una necessitat de contractació i no restin més aspirants a la borsa es podrà proposar a aquest/a aspirant l'oferta de feina mentre no es constitueix una nova borsa.

Si un/a aspirant accepta una oferta de feina, quan finalitzi el nomenament temporal tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu, excepte que

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 24-11-2026 | CVE 202610184676 | Pàg. 10-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

la finalització del nomenament sigui per voluntat del/de la treballador/a, cas en el qual l'aspirant perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Les persones que estiguin en situació d'incapacitat temporal o en situació d'embaràs, part o adopció, poden demanar l'exclusió temporal de la borsa sempre que ho acreditin documentalment mitjançant un correu electrònic a organitzacio@molinsderei.cat , havent de sol·licitar tornar a formar part de la borsa quan aquesta situació finalitzi. Durant aquest període l'aspirant no rebrà ofertes de feina i mantindrà el seu lloc a la llista.

En el cas que hi hagi una oferta de treball al 100% de la jornada, i algú de la borsa hagi estat contractat abans per una jornada inferior, primer s'oferirà la possibilitat de millora a l'aspirant amb jornada inferior, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

Qualsevol persona inclosa a la borsa de treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit a organitzacio@molinsderei.cat , cas en el qual se l'exclourà de la llista i no se li oferirà cap oferta de feina que pugui sorgir.

Aquesta borsa deixarà sense efecte qualsevol borsa anterior que no provingui de l'execució d'una oferta pública d'ocupació; en cas d'existir una borsa de treball de la mateixa categoria provinent de l'execució d'una oferta pública d'ocupació i estigui en vigor, la nova borsa resultant d'aquest procés, s'utilitzarà en el cas que la borsa provinent del procés d'oferta pública no hi hagi cap candidat/a disponible.

12. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant haurà de presentar declaració jurada de no estar afectat per cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu 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.

13. Incidències i recursos

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

D'acord amb l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, **contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador**, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 11-15
CVE 202610184676
Data 24-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Si l'acte no fos exprés al sol·licitant i altres possibles interessats podran interposar recurs d'alçada en qualsevol moment a partir del dia següent a aquell en que, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixin els efectes del silenci administratiu.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaigui resolució, es podrà entendre desestimat el recurs, excepte en el supòsit que preveu l'article 24.1, tercer paràgraf

Contra la resolució d'un recurs d'alçada no es pot interposar cap altre recurs administratiu, llevat del recurs extraordinari de revisió, en els casos que estableix l'article 125.1.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona.

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

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases reguladores, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al BOPB, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Potestativament es podrà interposar prèviament recurs de reposició davant de l'òrgan que hagi dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació. Si transcorre el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la data d'interposició del recurs de reposició sense que hagi estat dictada i notificada la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat i, en aquest cas, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent al de la data en què presumptament s'hagi desestimat el recurs de reposició. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri convenient interposar.

14. Notificacions i acceptació bases

Amb la participació en el present procés selectiu, els aspirants autoritzen a l'Ajuntament de Molins de Rei que les notificacions dels actes administratius singulars emeses amb ocasió de qualsevol relació laboral i/o funcionarial que els aspirants puguin tenir amb l'Ajuntament de Molins de Rei com a conseqüència del present procés selectiu, siguin efectuades per mitjans electrònics.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 24-11-2026 | CVE 202610184676 | Pàg. 12-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases reguladores, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les

15. Protecció de dades

Amb la sol·licitud de participació, els/les 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 són informades que, en compliment dels principis de transparència i publicitat que regeixen l'accés a l'ocupació pública, les dades identificatives estrictament necessàries (nom, cognoms, i si és el cas, una part del número del document d'identitat o una altra dada pseudonimitzada) podran ser publicades a la pàgina web municipal, als taulers d'anuncis de l'Ajuntament, a la seu electrònica, o a altres mitjans oficials establerts, en les diferents fases del procés selectiu, com ara llistats d'admesos i exclosos, puntuacions obtingudes, convocatòries a proves, resolució definitiva, etc.

D'acord amb el que es disposa en el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), s'informa els/les aspirants que les dades personals que facilitin en el marc del present procés selectiu seran tractats per l'Ajuntament de Molins de Rei, en la seva condició de responsable del tractament, amb la finalitat de gestionar aquest procés de selecció. 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, excepte en cas d'obligació legal.

Així mateix, s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació del tractament i oposició, cal fer-ho mitjançant el tràmit específic disponible al nostre web o clicant l'enllaç corresponent al dret exercit. També es pot fer de forma presencial, presentant l'escrit corresponent a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC).

16. Normativa aplicable

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Decret 214/1990, de 30 de Juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'han d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local, Disposició Addicional Primera.
- 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.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 13-15 | CVE 202610184676 | Data 24-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei Pressupostos Generals de l'Estat.
- Aquestes Bases Reguladores.
- Resta de legislació vigent que sigui d'aplicació.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Finalitats i objectius
2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Dret d'accés als serveis socials i dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Drets i deures de les persones que accedeixen als serveis socials bàsics
3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials.
4. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials Els serveis socials especialitzats. Definició. Funcions.
5. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Els Serveis Socials bàsics. Definició i funcions.
6. Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgèneres i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia
7. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista de Catalunya.
8. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere
9. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació.
10. Llei 8/2021, de 2 de juny, per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seva capacitat jurídica.
11. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. L'indicador de renda de suficiència per a la valoració de la necessitat, i les prestacions socials de caràcter econòmic.
12. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència.
13. Pla local de prevenció i atenció a l'absentisme escolar a Molins de Rei. La intervenció social. Funcions de l'educador social.
14. Confidencialitat i ètica en el Serveis Socials Bàsics.
15. La Renta Mínima de Inserció (Renda garantida ciutadania). Definició. Requisits d'accés i tramitació d'expedients.
16. Fons de finançament serveis socials bàsics
17. Les persones sense llar. Conceptualització. Procés d'exclusió i causes. Marc normatiu. Recursos.
18. Les persones sense llar. Paper dels serveis socials bàsics. Funcions del Referent de sensellarisme. (FITXA 48 Contracte Programa 2022-2025)
19. Eines de diagnòstic social SSMCAT
20. El padró, garantia de drets bàsics.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 24-11-2026 | CVE 202610184676 | Pàg. 14-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

QUADRE RESUM DE LA CONVOCATORIA

REQUISIT: Eliminatori

PROVA	NIVELL	PUNTUACIÓ
Català	C1	APTE/NO APTE
Castellà	C1	APTE/NO APTE

Fase OPOSICIÓ: Eliminatori

PROVA	**PUNTUACIÓ**
Tipus test	Màx. 30 punts
Prova competencial (Ai A2)	Màx. 10 punts
PUNTUACIÓ MÀXIMA FASE OPOSICIÓ	**Màx. 40 punts**

Fase MÈRITS: No eliminatori

MÈRITS	**PUNTUACIÓ**
Experiència laboral	Màx. 3 punts
Formació complementaria	Màx. 1.5 punts
Altres mèrits	Màx. 0.5 punts
PUNTUACIÓ MÀXIMA VALORACIÓ MÈRITS	**Màx. 5 punts**

Molins de Rei, 20 de novembre de 2026

Miquel Zaragoza Alonso

Regidor de Recursos Humans i Organització

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 24-11-2026 | CVE 202610184676 | Pàg. 15-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona