



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

**ANUNCI de les bases reguladores i de la convocatòria del procés de selecció de personal laboral temporal per cobrir lloc de treball de tècnic/a auxiliar de continguts (subgrup C1) per substitució de la titular del lloc de treball pel temps que duri la seva I.T.**

Es fa públic que en sessió de junta de govern local celebrada el dia 25 de juliol de 2023, s'han aprovat les bases reguladores, així com la seva convocatòria del procés de selecció de personal laboral temporal per cobrir lloc de treball de tècnic/a auxiliar de continguts (subgrup C1) per substitució de la titular del lloc de treball pel temps que duri la seva I.T., d'acord amb el següent detall:

**"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PER COBRIR LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE CONTINGUTS (SUBGRUP C1) PER SUBSTITUCIÓ DE LA TITULAR DEL LLOC DE TREBALL PEL TEMPS QUE DURI LA SEVA I.T.**

**1.- OBJECTE DE LES BASES:**

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procés selectiu de personal laboral temporal per cobrir lloc de treball de tècnic/a auxiliar de continguts (subgrup C1) per substituir a la persona titular del lloc de treball i pel temps que duri la seva baixa mèdica.

**Classe de personal:** Labora temporal  
**Grup professional:** Tècnics/ques especialistes  
**Lloc de treball:** Tècnic/a auxiliar de continguts  
**Grup:** C, subgrup C1  
**Nivell:** 16  
**Adscripció orgànica:** Unitat Comunicació  
**Data incorporació:** Octubre 2023

**2.- FUNCIONS:**

Les funcions a desenvolupar seran, entre d'altres, les següents:

- Realitzar tasques de redacció i edició dels mitjans de comunicació municipal.
- Realització de propostes de continguts pels mitjans de comunicació municipal (posts, fotografies, vídeos, etc).
- Participar en la planificació i producció del setmanari municipal.
- Realitzar la producció i redacció de notícies pel setmanari, la ràdio, la pàgina web, les xarxes socials i qualsevol altre mitjà municipal que es pugui crear.
- Elaboració de reportatges per als mitjans de comunicació municipal.
- Producció, redacció i locució de seccions i informacions per al magazín Connectats així com pels informatius de l'emissora de ràdio municipal i altres mitjans de comunicació (La Xarxa).
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

**3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS:**

Els i les aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

Signatura 1 de 1	28/07/2023	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	29df531d9a004ff5bbc3501a612a5527001
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>
Metadades	Classificador:Altres -





Ajuntament de  
Castellar del Vallès

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits amb la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. També podran ser admesos/es els nacional de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els qual hauran d'aportat permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de títol de Batxillerat, títol de tècnic o equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la credencial que acrediti la seva homologació corresponent.

d) Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català de la Secretari de Política Lingüística o equivalent. Aquest coneixement s'acredita en la forma prevista a l'article 3.2, a) i b) del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, o amb la superació de la prova específica de coneixement de català prevista en aquestes bases. Les persones aspirants que no acreditin el nivell de català, seran convocades per tal de realitzar una prova de català en els termes establerts a l'apartat 7.1.1 d'aquestes bases específiques.

e) Els aspirants admesos en el procés selectiu que ni tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma Español com a llengua estrangera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2. Les persones aspirants que no acreditin el nivell de castellà, seran convocades per tal de realitzar una prova de castellà en els termes establerts en l'apartat 7.1.2 d'aquestes bases específiques.

f) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici del lloc de treball convocat.

g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucions 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 la sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

#### 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	28/07/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	29df531d9a004f5bbc3501a612a5527001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

4.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament. La presentació pot ser electrònicament a través de la Seu Electrònica, presencialment al Servei d'Atenció al Ciutadà (SAC), al edifici El Mirador, plaça d'EL Mirador, s/núm. , o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones interessades en realitzar la inscripció a aquesta convocatòria hauran de presentar els següent documents:

- DNI
- Títol acadèmic requerit per participar
- Certificat de nivell de català determinat a les bases específiques
- Documentació acreditativa dels mèrits.

4.2. Les sol·licituds es presentaran en el termini de vint dies naturals comptats a partir del següent al de publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Prèviament les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la pàgina web municipal.

4.3. Les persones aspirants amb discapacitat podran demanar les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. Aquesta petició s'haurà de formular en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

## 5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS:

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, la composició nominal dels òrgans de selecció, així com el dia i hora i el lloc de començament de les proves. No obstant això i si així ho estima convenient, el Tribunal podrà disposar la celebració simultània de diversos exercicis en una mateixa sessió.

5.2. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web municipal. Es concedirà un termini de 3 dies hàbils per presentar al·legacions que considerin oportunes, així com corregir les deficiències que s'hagin detectat. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies 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.

5.3. En el cas de no presentar-se esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió, sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació d'aspirants admesos i exclosos i serà exposada a la pàgina web de la corporació.

## 6. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

6.1. El Tribunal qualificador tindrà la composició següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç funcionari de la Corporació.
- Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa corporació.

Signatura 1 de 1  
Pablo Maldonado Arauz  
28/07/2023  
Cap d'unitat de Recursos  
Humans

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	29df531d9a004ff5bbc3501a612a5527001
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>
Metadades	Classificador:Altres -





Ajuntament de  
Castellar del Vallès

6.2. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, s'inclourà en la relació provisional d'admesos i exclosos i es publicarà a la pàgina web de l'ajuntament.

6.3. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de les persones que desenvolupen les funcions de Presidència i Secretaria, o qui les substitueixi, i almenys la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents.

6.4. El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves.

6.5. A l'efecte del que preveu el Decret 161/2022, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a 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 el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

6.6. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant LRJSP).

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

6.8. També podran assistir a les reunions del Tribunal, amb veu però sense vot, una persona designada per la Junta de Personal o Comitè d'Empresa, que actuarà a títol personal, amb veu però sense vot.

6.9. El Tribunal qualificador es podrà, amb caràcter excepcional i justificat, 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.

## 7. PROCÉS SELECTIU.

El procediment es regirà per les següents fases:

### 7.1. Fase prèvia:

#### 7.1.1. Prova coneixement llengua catalana:

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística, segons el que disposa l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610 de 19/04/2010) de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el paràgraf anterior. Per aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	28/07/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	29df531d9a004ff5bbc3501a612a5527001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

Consorci de Normalització Lingüística. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, les persones no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

### **7.1.2. Prova coneixements llengua castellana:**

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova serà realitzada pel Tribunal de selecció o personal tècnic qualificat. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, les persones no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

### **7.2. Fase oposició:**

Tindrà dues parts diferenciades:

#### a) Prova teòrica:

La prova consistirà en contestar per escrit un qüestionari sobre coneixements del municipi de Castellar del Vallès i la seva actualitat amb respostes múltiples, tipus test, elaborades pel tribunal, de la que només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran puntuació, i les respostes errònies descomptaran un 25% del valor d'una resposta correcta.

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 15 punts, restant eliminades les persones aspirants que no assoleixin un mínim de 7,50 punts en la suma total.

#### b) Prova pràctica:

Consistirà en la realització de dues proves: redactar una informació escrita per al mitjà municipal lactual.cat i adaptar aquest redactat i locutar-ho per a l'informatiu de Ràdio Castellar.

En aquest exercici es valorarà la qualitat del redactat i de locució.

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 25 punts, restant eliminades les persones aspirants que no assoleixin un mínim de 12,50 punts.

### **7.3. Fase concurs:**

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	28/07/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	29df531d9a004ff5bbc3501a612a5527001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

En la fase de concurs es valoraran els mèrits que es detallen a continuació, que en tot cas hauran d'estar acreditats mitjançant l'aportació de documents originals o de fotocòpies. Durant el procés selectiu, l'òrgan tècnic encarregat de donar impuls a tot el procés o el Tribunal podran requerir l'aportació dels originals corresponents. Els mèrits no acreditats degudament de forma documental no seran tinguts en consideració per l'òrgan de selecció.

La valoració dels mèrits acreditats documentalment pels candidats tindran una valoració màxima de 10 punts, de conformitat amb l'escala següent:

**Primera.-** Experiència professional:

- a) Experiència professional per haver treballat en administracions públiques, realitzant funcions dins de la categoria professional, desenvolupant funcions i continguts iguals o similars al lloc de treball objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet de serveis.

A aquests efectes, els serveis prestats han d'acreditar-se de la manera següent:

-El temps de servei, mitjançant el document que figura a l'annex I del Reial decret 1461/1985, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública i la naturalesa dels serveis prestats, mitjançant les corresponents resolucions administratives de nomenament, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

o  
-La certificació de vida laboral expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social i la naturalesa dels serveis prestats, mitjançant les corresponents resolucions administratives de nomenament, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

- b) Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, fins a un màxim de 1 punt, a raó de 0,05 punts per mes complet de serveis.

-A aquests efectes, els serveis prestats han d'acreditar-se mitjançant els corresponents contractes de treball (i les seves pròrrogues en el seu cas) i la certificació de vida laboral expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

**Segona.-** Cursos de formació i de perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball de la convocatòria, i segons els següents barems (fins a un màxim de 3 punts).

- a) Cursos de fins a 9 hores: 0,05 punts per curs.  
b) Cursos de 10 a 19 hores: 0,10 punts per curs.  
c) Cursos de 20 a 39 hores: 0,20 punts per curs.  
d) Cursos de 40 a 79 hores: 0,35 punts per curs.  
e) Cursos de 80 o més hores: 0,50 punts per curs

En les acreditacions corresponents als cursos realitzats han de constar les hores lectives; en cas contrari s'aplicarà el primer barem.

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	28/07/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	29df531d9a004ff5bbc3501a612a5527001
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>
Metadades	Classificador:Altres -





Ajuntament de  
Castellar del Vallès

**Tercera.-** Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les i fins a un màxim de 2 punts, segons els següent barem:

- Per cada Postgrau: 0,50 punts
- Per cada diplomatura, llicenciatura o grau universitari: 1 punt
- Per cada Màster: 1,5 punt

**Quarta.-** Acreditació de competències digitals (fins a un màxim d'1 punt):

- Certificat ACTIC de Nivell bàsic: 0,20 punts
- Certificat ACTIC de Nivell mig: 0,50 punts
- Certificat ACTIC de Nivell avançat: 1 punt

En cas de presentar-se varis certificats només es valorarà el corresponent al nivell més alt.

**Cinquena.-** Per acreditació coneixement de llengua catalana nivell C2: 1 punt

#### 7.4. Entrevista:

Si l'òrgan qualificador ho considerés oportú, podrà convocar als/les aspirants que han superat la fase d'oposició, per a la realització d'una entrevista individual, basada en el currículum i en les competències necessàries per desenvolupar el lloc de treball, a fi de comprovar l'adequació i la idoneïtat de les persones candidates per a realitzar les tasques i funcions pròpies del lloc de treball i del perfil professional desitjat. Els aspectes a valorar seran els següents:

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions bàsiques del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball

Si el tribunal decideix realitzar l'entrevista, aquesta serà obligatòria i la no assistència de la persona aspirant serà motiu d'exclusió del procés. La puntuació màxima de l'entrevista serà de màxim 5 punts.

#### 8. NOMENAMENT DE LA PERSONA SELECCIONADA I PERÍODE DE PROVA:

8.1. El resultat final de cadascun del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases 7.1, 7.2, 7.3 i 7.4 (si fos necessària) de la base setena anterior.

8.2. Acabada la qualificació, el Tribunal qualificador publicarà la relació de les persones que hagin superat el procés de selecció per ordre de puntuació i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament de la persona seleccionada. En cas de produir-se empat, l'ordre de classificació s'establirà en funció de la puntuació obtinguda a la prova pràctica.

8.3. S'establirà un període de prova de 2 mesos, durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el nomenament efectuat si la persona nomenada no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	28/07/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	29df531d9a004ff5bbc3501a612a5527001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

## 9. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Les persones que hagin superat totes les proves corresponents al procés de selecció i que no resultin seleccionades, formaran part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, per cobrir possibles vacants sobrevingudes, substitucions o altres necessitats que puguin sorgir dins de l'Ajuntament.

9.2. La crida dels aspirants es farà per rigorós ordre de puntuació i posició en la relació.

Quan l'aspirant cridat en temps i forma per la incorporació, i renunciés dues vegades consecutives a la proposta de nomenament, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer llocs dins de l'ordre de prelación establert en la borsa.

9.3. La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i tindrà una vigència màxima de dos anys a comptar des de la seva constitució.

9.4. L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el procés de selecció. En el cas d'empat en les puntuacions, el tribunal resoldrà atenent als següents criteris:

- Es desfà l'empat a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la prova pràctica.

## 10. PUBLICITAT

La convocatòria del procés selectiu i aquestes bases seran publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La publicitat de tots els actes posteriors del procediment es durà a terme a la web municipal.

## 11. INCIDÈNCIES

11.1. La convocatòria i les seves bases i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de els actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.2. El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Les seves decisions s'adoptaran en tot cas per majoria simple del vot de les persones presents; en cas de produir-se empat, el vot de la persona que ocupi la Presidència serà de qualitat.

## 12. PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants que vulguin participar en el procés selectiu, amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donaran el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent de protecció de dades personals.

Signatura 1 de 1	Pablo Maldonado Arauz	28/07/2023	Cap d'unitat de Recursos Humans
------------------	-----------------------	------------	---------------------------------

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	29df531d9a004ff5bbc3501a612a5527001
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>
Metadades	Classificador:Altres -







Ajuntament de  
Castellar del Vallès

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones aptes que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms a la pàgina web de l'Ajuntament de Castellar del Vallès ([www.castellarvalles.cat](http://www.castellarvalles.cat)).

La qual cosa es fa pública de conformitat amb l'article 95.3 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per decret 214/1990, de 30 de juliol.

Castellar del Vallès, signat digitalment en la data que consta a la signatura.  
L'Alcalde,  
p.d. (Decret núm. 991, de 22 de juny de 2023),  
El cap d'unitat de Recursos Humans,  
Signat: Pablo Maldonado Arauz

Signatura 1 de 1	28/07/2023	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	29df531d9a004ff5bbc3501a612a5527001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>	
Metadades	Classificador:Altres -	