



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2024/1233

Nom: Procés selectiu per cobrir una plaça de TM Educador/a Social, lloc de treball Educador/a Social de Serveis Socials, mitjançant concurs oposició lliure

ANUNCI de les Bases específiques per la convocatòria del procés de selecció de personal funcionari de carrera, mitjançant concurs oposició, pel torn lliure per ocupar una plaça de Tècnic/a de grau mitjà/ana d'Educació Social, lloc de treball Educador/a Social de Serveis Socials (subgrup A2).

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 23 d'abril de 2024 va acordar aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés de selecció de personal funcionari de carrera, mitjançant concurs oposició, pel torn lliure per ocupar una plaça de Tècnic/a de grau mitjà/ana d'Educació Social, lloc de treball Educador/a Social de Serveis Socials (subgrup A2) , d'acord amb el següent detall:

"BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PEL TORN LLIURE PER OCUPAR UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ/ANA D'EDUCACIÓ SOCIAL, LLOC DE TREBALL EDUCADOR/A SOCIAL DE SERVEIS SOCIALS (SUBGRUP A2).

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió definitiva d'una plaça vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Castellar del Vallès de personal funcionari, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2021, mitjançant concurs oposició lliure, per cobrir una plaça de tècnic/a grau mitjà educació social, lloc de treball educador/a social de Serveis Socials, així com la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es socials per cobrir possibles vacants, substitucions o altres necessitats dins del departament de Serveis Socials.

La plaça es troba vacant a la plantilla de personal funcionari al servei de l'ajuntament, tècnic/a grau mitjà Educació Social, escala administració especial, subescala tècnica, classe tècnica diplomada.

Característiques de la convocatòria:

Les retribucions i condicions laborals d'aquest lloc de treball són les descrites en la relació de llocs de treball de la Corporació.

2. Funcions.

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

- Detectar i atendre situacions de risc, exclusió i marginació social de l'àrea territorial corresponent, especialment vers els col·lectius d'infància i joves en risc.
- Atendre al públic telefònicament i presencialment quan la situació ho requereixi, especialment en casos d'urgència.
- Facilitar informació i valorar situacions orientant i assessorant sobre les possibles solucions, així com mobilitzant i tramitant els recursos disponibles per a cada cas.
- Aplicar accions o intervencions de suport i seguiment de persones, famílies i/o grups.
- Tramitar les propostes de derivació als serveis socials d'atenció especialitzada o a d'altres xarxes assistencials.

Signatura 1 de 1	03/05/2024	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	Ajuntament de Castellar del Vallès: ed55175792724dacac612944aa911142001	
Url de validació	Castellar del Vallès: https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2024/1233

Nom: Procés selectiu per cobrir una plaça de TM Educador/a Social, lloc de treball Educador/a Social de Serveis Socials, mitjançant concurs oposició lliure

- Tramitació i seguiment d'ajuts econòmics i bonificacions propis del servei corresponent elaborant la valoració tècnica corresponent.
- Gestionar i coordinar els contactes i relacions amb altres unitats de la corporació, altres administracions, entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme les tasques que d'aquesta activitat se'n derivin (centres públics i concertats, CAP de salut, EAIA, etc).
- Gestionar i coordinar els projectes que es duen a terme dins l'àmbit i en relació amb altres àrees municipals.
- Formant part de les diferents comissions transversals per l'abordatge dels programes d'inserció social municipal.
- Realitzar visites a domicili quan la situació, diagnòsi o seguiment del cas ho requereixi.
- Exercir una tasca de supervisió i coordinació de serveis externalitzats dins l'àmbit de les seves competències.
- Detecció de necessitats socials que es concretin en projectes d'intervenció grupal i/o comunitària.
- Elaborar els informes tècnics que siguin requerits tant a nivell intern com per serveis externs (EAIA, fiscalia, jutjats o altres organismes oficials).
- Potenciar dinàmiques de relació a través de la proximitat en els llocs que els usuaris freqüenten, intervenint en problemàtiques que es poden produir al carrer (medi obert).
- Dissenyar, implementar i fer el seguiment de projectes i/o activitats en l'àmbit del lleure i el medi obert en casos de menors i joves en situació de risc social (centre obert i altres).
- Documentació i gestió informàtica dels expedients dins del programa informàtic utilitzat.
- Realitzar les tasques de gestió administrativa que es requereixin.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui assignat/da en la seva matèria competencial o en qualsevol altre rol que li sigui requerit, assumint les tasques que es derivin.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

3. Requisits de les persones aspirants.

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds, els següent requisits:

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 per la Unió Europea i

Signatura 1 de 1	03/05/2024	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	ed55175792724dacac612944aa911142001
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2024/1233

Nom: Procés selectiu per cobrir una plaça de TM Educador/a Social, lloc de treball Educador/a Social de Serveis Socials, mitjançant concurs oposició lliure

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.

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

c) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per 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 e el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol universitari de grau o diplomat en educació social. S'admetrà també acreditació d'habilitació per a l'exercici segons allò determinat a la disposició transitòria quarta de la Llei 15/1996, de 15 de novembre, de Creació del Col·legi d'Educadors i Educadores de Catalunya.

Si el títol procedeix d'un Estat membre de la Unió Europea, s'haurà de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la normativa vigent en aquesta matèria.

f) Acreditar que no consten antecedents penal per haver comès delictes sexuals, en els termes del que disposa la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència que ha modificat l'article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor. Aquest requisit s'haurà d'acreditar abans del nomenament de la persona seleccionada.

g) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició.

Per a la llengua castellana: Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

Signatura 1 de 1	03/05/2024	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	ed55175792724dacac612944aa911142001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2024/1233

Nom: Procés selectiu per cobrir una plaça de TM Educador/a Social, lloc de treball Educador/a Social de Serveis Socials, mitjançant concurs oposició lliure

2. Diploma d'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.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

h) Satisfer la taxa d'inscripció a les convocatòries de selecció de personal determinat a Text refós de l'Ordenança fiscal número A1 per l'any 2024, reguladora de la taxa d'expedició de documents administratius (drets de presentació a proves selectives per a cobrir places de manera definitiva - funcionaris/àries de carrera i personal laboral indefinit) corresponent al subgrup A2 l'import de 22,30€ (per a l'any 2024). El pagament de la taxa d'inscripció es realitzarà mitjançant transferència bancària al següent compte corrent: ES11 2100 0106 7002 0000 3418, l'aspirant haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el resguard del pagament.

i) No estar afectat/da 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 la Generalitat de Catalunya.

4. Presentació de sol·licituds.

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al BOPB, al DOGC, a la web municipal de l'Ajuntament. Els restants i successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Els/les aspirants hauran de presentar la sol·licitud, juntament amb la documentació acreditativa de les condicions exigides d'alguna de les formes següents:

- **On line**

A través de la Seu electrònica mitjançant certificat digital.

- **Presencial**

Servei d'Atenció al Ciutadà
Plaça del Mirador, s/n
08211 Castellar del Vallès

Als registres electrònics generals de:

- a) L'Administració General de l'Estat.
- b) Les administracions de les Comunitats Autònomes.
- c) Les entitats que integren l'Administració local.
- d) El sector públic institucional (la seva integració està regulada a l'article 2.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre).

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	03/05/2024

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	ed55175792724dacac612944aa911142001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2024/1233

Nom: Procés selectiu per cobrir una plaça de TM Educador/a Social, lloc de treball Educador/a Social de Serveis Socials, mitjançant concurs oposició lliure

- A les oficines de Correus, tal com s'estableix reglamentàriament.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.
- En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Cas que el formulari de sol·licitud es presenti d'alguna de les formes de registre electrònic previstes a l'article 16.4 de la 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Castellar del Vallès mitjançant correu electrònic (recursoshumans@castellarvalles.cat), adjuntant copia de la instància presentada.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies naturals, a comptar des de l'endemà de l'última publicació d'aquesta convocatòria al BOPB o al DOGC. Per participar en el present procés selecció s'haurà de presentar la documentació següent:

- Formulari de sol·licitud de participació específic (que es pot trobar a la pàgina web municipal (www.castellarvalles.cat), manifestant expressament que reuneix totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria.
- Document Nacional d'Identitat, en vigor.
- Titulació requerida a efectes de la convocatòria.
- Certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de català, en el seu cas.
- "Currículum vitae" i full autoavaluació d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:
 - o Dades personals i de contacte.
 - o Dades de la plaça a la qual s'opta.
 - o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, i temps durant el qual es varen ocupar.
 - o Formació acadèmica.
 - o Documents acreditatius dels mèrits al·legats.

La data màxima per presentar mèrits serà el darrer dia de presentació de sol·licituds, qualsevol mèrit al·legat amb data posterior no serà acceptat.

El formulari de sol·licitud específica i el full d'autoavaluació de mèrits es podran descarregar al web municipal (www.castellarvalles.cat), a l'apartat "seu electrònica", a "Oferta de treball de l'Ajuntament", a la convocatòria corresponent.

Les persones aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera i es comprometen a prestar jurament o

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ed55175792724dacac612944aa911142001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2024/1233

Nom: Procés selectiu per cobrir una plaça de TM Educador/a Social, lloc de treball Educador/a Social de Serveis Socials, mitjançant concurs oposició lliure

promesa en la forma establerta al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i pel Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya, en cas de resultar seleccionades.

Tots els documents s'han de presentar en format electrònic (usb, dvd o cd), també es poden presentar originals, que seran degudament compulsades en el mateix registre. En el cas que la documentació es presentés en format electrònic, a la finalització del procés seran requisits els originals per poder comprovar l'autenticitat, a les persones que finalment superin el procés selectiu. Aquestes persones seran eliminades automàticament del procés selectiu si es detectés la falsedat d'algun dels documents presentats.

Amb la formalització i presentació del formulari de sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Mèrits i antiguitat:

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits i de l'antiguitat, juntament amb el full d'autoavaluació, s'haurà d'efectuar segons s'exposa a continuació:

- L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats mitjançant model I del Reial decret 1461/1982, 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 en l'Administració pública, amb indicació expressa de l'escala i subescala, o categoria professional desenvolupada, funcions període de temps i règim de dedicació.
- L'experiència laboral en l'empresa privada caldrà justificar-la amb un certificat d'empresa corresponent on consti la categoria i temps de permanència o amb la presentació dels diferents contractes laborals i sempre s'acompanyi d'una còpia de certificació de vida laboral expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- La formació que s'al·legui com a mèrits haurà de ser acreditada mitjançant fotocòpia de títols oficials o homologats. Només es computaran les activitats formatives dels darrers 10 anys des de la data de presentació de sol·licituds.
- Els mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració, així mateix, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

5. Relació de persones admeses i excloses.

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 de persones

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	03/05/2024

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	ed55175792724dacac612944aa911142001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2024/1233

Nom: Procés selectiu per cobrir una plaça de TM Educador/a Social, lloc de treball Educador/a Social de Serveis Socials, mitjançant concurs oposició lliure

admeses i excloses, la composició nominal dels òrgans de selecció, així com el dia i hora i el lloc de començament de les proves. L'esmentada resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

5.2. Es disposarà d'un termini de 10 dies hàbils per presentar esmenes i reclamacions, que es resoldran en el termini màxim d'un mes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, les reclamacions es consideraran desestimades. 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 relació de persones admeses i excloses, 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 municipal de la corporació.

6. Tribunal qualificador.

6.1. El Tribunal qualificador tindrà la composició següent:

- President/a: un funcionari de carrera de la mateixa corporació.
- Vocals: Dos funcionaris de l'Ajuntament de Castellar del Vallès o d'una altra corporació, i un funcionari designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, amb qualificació professional adient atesa la naturalesa dels llocs de treball convocats.
- Secretari/ària: Un/a funcionari/ària del departament de Recursos Humans.

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).

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	03/05/2024

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	ed55175792724dacac612944aa911142001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2024/1233

Nom: Procés selectiu per cobrir una plaça de TM Educador/a Social, lloc de treball Educador/a Social de Serveis Socials, mitjançant concurs oposició lliure

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

6.8. 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 de la llengua catalana.

Els aspirants als processos de selecció han d'acreditar els coneixements de la llengua catalana, en el nivell assenyalat a les bases específiques de la corresponent convocatòria (base tercera lletra e). Aquesta acreditació es podrà realitzar mitjançant la presentació del certificat de nivell requerit a la convocatòria o superior, l'òrgan competent en matèria de Política Lingüística o altre acreditació equivalent establerta per la normativa vigent.

En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements amb una prova específica de llengua catalana. La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE/A o NO APTE/A, essent necessari l'obtenció d'una qualificació d'apte per a continuar amb el procés. De la superació d'aquestes proves en restaran exemptes aquelles persones aspirants que prèviament, i en el marc d'un altre procés selectiu a l'administració convocant, hagin superat o acreditat un nivell igual o superior al requerit en les respectives bases, sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del Consorci de Normalització Lingüística de Catalunya.

La data límit d'expedició del títol o certificat que acrediti per part de l'aspirant el nivell de coneixements de llengua catalana exigits a la convocatòria, haurà de ser, com a màxim, la del mateix moment de realització de la prova aptitud corresponent.

7.1.2. Prova de coneixements de llengua castellana.

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de castellà en el nivell que s'indiqui a les bases específiques de la convocatòria (base tercera lletra f), sempre que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial.

Aquesta acreditació es podrà realitzar mitjançant la presentació del certificat oficial del nivell requerit a la convocatòria o superior de l'òrgan competent en la matèria o bé presentant certificat conforme s'ha cursat primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, o Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Signatura 1 de 1	Elena Sánchez Bobadilla	03/05/2024	Cap d'unitat de Recursos Humans
------------------	-------------------------	------------	------------------------------------

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	ed55175792724dacac612944aa911142001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2024/1233

Nom: Procés selectiu per cobrir una plaça de TM Educador/a Social, lloc de treball Educador/a Social de Serveis Socials, mitjançant concurs oposició lliure

En el cas que no estigui en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements amb una prova específica de llengua castellana, la qualificació d'aquesta prova serà d'APTE/A o NO APTE/A, essent necessari la qualificació d'apte per a continuar en el procés. De la superació d'aquestes proves en restaran exemptes aquelles persones aspirants que prèviament, i en el marc d'un altre procés selectiu a l'administració convocant, hagin superat o acreditat un nivell igual o superior al requerit en les respectives bases.

La data límit d'expedició del títol o certificat que acrediti per part de l'aspirant el nivell de coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, haurà de ser, com a màxim, la del mateix moment de realització de la prova aptitud corresponent.

7.2. Fase d'oposició:

a) Prova teòrica.

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en contestar per escrit un qüestionari amb respostes múltiples, tipus test, elaborades pel tribunal, de la que només una serà correcta, referides al temari corresponent a la part general com la part específica que figuren a les bases (Annex I) de la convocatòria. 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.

El Tribunal determinarà el número de preguntes així com el temps màxim per a la realització de la prova.

L'exercici es valorarà de 0 a 20 punts i restarà eliminat l'aspirant que no obtingui una puntuació mínima de 10 punts.

b) Prova pràctica.

Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics relacionats directament amb les funcions del lloc de treball a cobrir i que versaran sobre el temari específic determinat a l'Annex I.

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 30 punts, i seran eliminades les persones aspirants que no assoleixin un mínim de 15 punts.

7.3. Fase de concurs:

Els mèrits s'hauran d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu. No es tindran en compte les titulacions i/o mèrits no justificats documentalment.

Els mèrits seran valorats fins a un màxim de 10 punts i es qualificaran d'acord amb els criteris següents:

Primera.- Experiència professional (fins a un màxim de 4 punts):

- a) Experiència professional per haver treballat en administracions públiques: realitzant funcions anàlogues a les del lloc de treball de la convocatòria, fins a un

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	03/05/2024

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	ed55175792724dacac612944aa911142001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2024/1233

Nom: Procés selectiu per cobrir una plaça de TM Educador/a Social, lloc de treball Educador/a Social de Serveis Socials, mitjançant concurs oposició lliure

màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis.

- b) Experiència professional a l'empresa privada o com a professional autònom: 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 treballat.

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 4 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.

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, segons els següent barem (fins un màxim de 2 punts):

Títol	Puntuació
Per altra titulació llicenciatura/ diplomatura/ grau	1 punt
Per cada Màster	1 punt
Per cada Postgrau	0,50 punts

8. Nomenament de la persona seleccionada i període de pràctiques

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

8.2. Acabada la qualificació de les persones aspirants, 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 contractació corresponent.

8.3 S'establirà un període de pràctiques de 6 mesos, el qual serà valorat com apte o no apte i es valorarà en base a un informe d'idoneïtat per al lloc de treball.

9. Qualificació total, llista d'aprovat i funcionament de la borsa de treball.

9.1. Les persones que hagin superat totes les proves per a la selecció i no resultin seleccionades, formaran part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, per cobrir

Signatura 1 de 1
Elena Sánchez Bobadilla
03/05/2024
Cap d'unitat de Recursos
Humans

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	ed55175792724dacac612944aa911142001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2024/1233

Nom: Procés selectiu per cobrir una plaça de TM Educador/a Social, lloc de treball Educador/a Social de Serveis Socials, mitjançant concurs oposició lliure

possibles vacants sobrevingudes, substitucions o altres necessitats que puguin sorgir dins de l'ajuntament.

9.2. En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant, una substitució o bé desenvolupar funcions no previstes en els llocs de treball, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre rigorós de puntuació i posició en la relació, seguint el següent procediment:

- La comunicació davant la necessitat de contractació i/o nomenament amb els candidats i candidates es realitzarà mitjançant correu electrònic, amb confirmació de lectura, i mitjançant trucada telefònica. En cas que la persona no sigui localitzable o no es posi en contacte amb el responsable de personal dins del dia hàbil següent, es cridarà al següent candidat de la llista. Correspon a les persones seleccionades l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic.
- Les persones proposades presentaran al departament de Recursos Humans els documents originals que acreditin els requisits exigits a la Base tercera i quarta, sempre que aquesta documentació no trobi en possessió de l'ajuntament, i es realitzaran les compulses corresponents. Si els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que incorrin per falsedat.
- Si la persona proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament, excepte que ho justifiqui degudament, en tal cas mantindrà la seva posició dins de la borsa. Quedaran justificats els següents casos:
 - Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
 - Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
 - Intervenció quirúrgica o hospitalització.

Tot i trobar-se en alguna de les excepcions anteriors, si la persona no acceptés l'oferta dues vegades seguides, passarà a ocupar igualment el darrer lloc de la llista.

d) S'establirà un període de prova/pràctiques, la durada del qual dependrà de la durada del contracte o nomenament, per un màxim de 3 mesos de durada.

e) Finalitzat el període de contractació o nomenament la persona es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu. No es podran realitzar contractacions que vulnerin la legislació vigent respecte a la concatenació de contractes o nomenaments.

f) Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva, o un contracte de relleu, sempre que

Signatura 1 de 1	03/05/2024	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	ed55175792724dacac612944aa911142001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2024/1233

Nom: Procés selectiu per cobrir una plaça de TM Educador/a Social, lloc de treball Educador/a Social de Serveis Socials, mitjançant concurs oposició lliure

reuneixi els requisits legals. En el cas que la persona tingui vigent un nomenament o contracte temporal per cobrir un lloc temporal i aquest quedi vacant fins la convocatòria definitiva, aquesta persona tindrà prioritat per ocupar la plaça de manera interina fins la convocatòria i provisió d'aquesta.

g) Si la persona contractada renunciés al contracte o nomenament durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. No obstant, si durant el termini de vigència de la borsa es renunciés en dues ocasions al contracte, la persona deixarà de formar part de la borsa.

h) El cessament del nomenament com a funcionari interí o contractat laboral temporal es produirà:

- 1) En el moment que la persona substituïda, que gaudeixi del dret de reserva de plaça i destí, s'incorpori al seu lloc de treball.
- 2) Pel transcurs del període per al qual van ser nomenats o contractats.
- 3) En el cas que s'estigui ocupant una plaça vacant, en el moment en què es nomeni o es contracti la persona que aprovi amb la màxima puntuació el procés de selecció corresponent, on en cas que la plaça sigui amortitzada.

i) Seran causes d'exclusió d'aquesta borsa de treball:

- 1) l'acomiadament per sanció ferma greu o molt greu del règim disciplinari, llevat per causes objectives o improcedents.
- 2) la no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de nomenament o contractació.
- 3) l'existència d'un informe desfavorable que objectivi manifesta manca d'idoneïtat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria.

9.3. La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys, amb una pròrroga d'un any més durant el qual s'haurà de convocar un procés selectiu per constituir-ne una de nova. Excepte en el cas que de forma prèvia a aquest termini es constitueixi una altra borsa fruit d'un procés d'oferta pública d'ocupació. En el moment en que finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, les anteriors restaran sense efectes.

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.

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	03/05/2024

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	ed55175792724dacac612944aa911142001
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2024/1233

Nom: Procés selectiu per cobrir una plaça de TM Educador/a Social, lloc de treball Educador/a Social de Serveis Socials, mitjançant concurs oposició lliure

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. Els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació i que no posin fi a la via administrativa, podran ser recorreguts en alçada davant l'òrgan superior jeràrquic que els va dictar.

11.2. Contra la convocatòria i les seves bases i quants actes administratius es derivin d'aquesta i que posin fi a la via administrativa, 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, podent interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes des de l'endemà de la data de publicació, o bé podent interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

11.3. 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.

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).

ANNEX I – TEMARI DEL PROCÉS

Temari general

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El procediment de modificació de la Constitució.
- 2.- La jerarquia normativa. Llei orgàniques i lleis ordinàries. La legislació delegada. Els Decrets-Llei. Procediment d'aprovació de les lleis.
- 3.- El municipi. Organització municipal. Competències.

Signatura 1 de 1	Elena Sánchez Bobadilla
03/05/2024	Cap d'unitat de Recursos Humans

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	ed55175792724dacac612944aa911142001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2024/1233

Nom: Procés selectiu per cobrir una plaça de TM Educador/a Social, lloc de treball Educador/a Social de Serveis Socials, mitjançant concurs oposició lliure

- 4.- L'Alcalde: elecció i atribucions. Els tinents d'Alcalde. La Junta de Govern Local. Competències.
- 5.- Els contractes administratius: normativa legal i reglamentària en matèria de contractació. Classes de contractes.
- 6.- Procediment de selecció i formes d'adjudicació: licitació, procediment amb publicitat o sense publicitat i el contracte menor.
- 7.- L'acte administratiu: concepte i elements. Classes d'actes administratius. Motivació dels actes.
8. Els recursos administratius. Concepte. Objecte. Classes. Tipus de recursos.
- 9.- El procediment administratiu: Fases del procediment. La iniciació i l'ordenació del procediment.
- 10.- El procediment administratiu (II). La instrucció i la finalització del procediment.
- 11.- Els pressupostos locals: estructura dels ingressos i de les despeses, procediment d'elaboració i aprovació.
- 12.- Drets i deures del personal al servei de les administracions públiques.

Temari específic

- 1.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: Estructura, principis rectoris, drets i deures.
- 2.- Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. Criteris d'accés, requisits.
- 3.- Llei 14/2017, de 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania: Evolució, fases d'implementació .
- 4.- Llei 1/2020, del 17 de febrer, de modificació de la Llei 14/2017, de la renda garantida.
- 5.- Llei 14/2017, de 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania: pla d'inclusió social.
- 6.- 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 i es modifica el Decret 123/2007, de 29 de maig, pel qual es determina el règim aplicable a la sol·licitud i concessió de les prestacions socials de caràcter econòmic de dret subjectiu, i es concreten els requisits per al reconeixement del dret a les prestacions creades, en desplegament de la Llei 13/2006, del 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. Titulars, requisits i obligacions.
- 7.- Llei 39/2006, de 14 de desembre de 2006, de promoció personal i atenció a les persones en situació de dependència. Principals modificacions .
- 8.- Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació .

Signatura 1 de 1	03/05/2024	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	ed55175792724dacac612944aa911142001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2024/1233

Nom: Procés selectiu per cobrir una plaça de TM Educador/a Social, lloc de treball Educador/a Social de Serveis Socials, mitjançant concurs oposició lliure

- 9.- Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- 10.- Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i l'adolescència.
- 11.- Ordre BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents.
- 12.- Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i a l'adolescència front la violència. Deure de comunicar situacions de violència i l'Àmbit dels serveis socials.
- 13.- Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i a l'adolescència front la violència. Àmbit educatiu.
- 14.- Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies. Línies generals del nou model de serveis.
- 15.- ACORD GOV/97/2017, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya. Destinataris i Pautes generals d'actuació dels diferents departaments.
- 16.- Les necessitats de la infància.
- 17.- Eina de cribatge de situacions de risc i desemparament.
- 18.- Simulador del Mòdul de suport a la gestió del risc.
- 19.- Infància Respon. Definició i funcions.
- 20.- Equips de valoració de maltractaments infantils (EVAMI). Definició i funcions.
- 21.- Unitat de detecció i prevenció del maltractament infantil (UDEPMI). Definició i funcions.
- 22.- Direcció General d'Atenció a la Infància i l'adolescència. Funcions
- 23.- Equips funcionals d'Infància (EFI). Definició i funcions.
- 24.- L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics. El treball de col·laboració entre SBAS i EAIA.
- 25.- Les mesures de protecció dels infants i adolescents en situació de desemparament.
- 26.- Protocol d'actuació entre els departaments de treball, afers socials i famílies i d'ensenyament, de prevenció, detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu. Elements de prevenció davant situacions de maltractament i abús sexual.
- 27.- Model de serveis socials bàsics de Catalunya. Model d'atenció.
- 28.- Del sistema públic de serveis socials. Cartera de serveis socials: serveis socials bàsics i especialitzats.

Signatura 1 de 1	03/05/2024	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	ed55175792724dacac612944aa911142001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2024/1233

Nom: Procés selectiu per cobrir una plaça de TM Educador/a Social, lloc de treball Educador/a Social de Serveis Socials, mitjançant concurs oposició lliure

29.- Del sistema públic de serveis socials. Disposicions generals, tipologia dels serveis i les prestacions.

30.- Competències dels municipis en matèria dels serveis socials.

31.- Persones destinatàries dels serveis socials, requisits d'accés al sistema i pla d'intervenció. Drets i Deures.

32.- L'equip en els serveis bàsics d'atenció social. Components i funcions.

33.- La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies. Intervenció des dels serveis socials amb víctimes de violència de gènere. Circuit i recursos.

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

35.- Projecte Cases d'Infants.

36.- Codi deontològic de l'educador/a social. L'ètica en els serveis socials.

37.- La mediació. Resolució alternativa de conflictes.

38.- La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes. L'enfocament dels plans locals d'inclusió social. El paper dels serveis socials bàsics .

39.- Les comissions socials de les escoles. La funció de l'educador/a social.

40.- El model centrat en la persona aplicat als serveis bàsics d'atenció social. La participació del subjecte d'intervenció i el treball de l'autonomia personal.

41.- Tècniques de treball social: El pla de treball, l'entrevista, l'informe social. Bases conceptuals i principis d'actuació

42.- El treball social amb famílies. Fonaments teòrics. Objectius del treball social familiar.

43.- El treball en equip. Concepte. Característiques. L'aportació de l'educador social dels serveis socials en el context dels equips interdisciplinaris.

44.- L'absentisme escolar en la infància i adolescència. Conceptualització. Competències. Protocols d'actuació. El paper dels serveis socials

45.-Treball comunitari. Detecció de necessitats. Participació dels usuaris . Eines de treball comunitari.

46.- La violència filiofamiliar. Definició, etiologia i característiques.

47.- Assetjament. Definició. Tipologia. El paper de l'educador/a social.

48.- Model Barnahus. Unitat integrada d'atenció als infants víctimes d'abusos sexuals.

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, a data que consta a la signatura electrònica.

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	03/05/2024

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	ed55175792724dacac612944aa911142001
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2024/1233

Nom: Procés selectiu per cobrir una plaça de TM Educador/a Social, lloc de treball Educador/a Social de Serveis Socials, mitjançant concurs oposició lliure

L'alcalde
P.d. (Decret núm. 991, de 22 de juny de 2023)
La cap d'unitat de Recursos Humans,
Elena Sánchez Bobadilla

Signatura 1 de 1	Elena Sánchez Bobadilla	03/05/2024	Cap d'unitat de Recursos Humans
------------------	-------------------------	------------	---------------------------------

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ed55175792724dacac612944aa911142001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

