

Expedient: 1461-1053/2026 Selecció de personal per concurs-oposició
Assumpte: BOR. BORSA DE TREBALL DE PERSONAL EDUCADOR SOCIAL(2026)

ANUNCI

Per Decret d'alcaldia núm. 0747 de 13 de de Març de 2026, es va aprovar la convocatòria del procés selectiu per a la la constitució de la borsa de treball de personal Educador/a Social, subgrup A2, de l'Ajuntament d'Esparreguera, mitjançant oposició. A continuació es dona publicitat a la mateixa:

"CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL EDUCADOR/A SOCIAL, SUBGRUP A2 DE L'AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA, MITJANÇANT OPOSICIÓ.

Aquesta convocatòria es regularà d'acord amb les Bases Generals reguladores dels processos selectius per a l'accés de personal funcionari interí i/o personal laboral temporal, així com de la constitució i funcionament de les borses de treball a l'Ajuntament d'Esparreguera i als seus organismes autònoms, aprovades per la Junta de Govern Local en data 16 de setembre de 2010, i publicades en el Butlletí Oficial de la Província, núm. de registre 022010028452, de data 7 d'octubre de 2010, en endavant, les Bases Generals; així com per les bases específiques reguladores del procés selectiu per a la constitució de les borses de treball de personal de diferents especialitats de l'Ajuntament d'Esparreguera, mitjançant sistema d'oposició, aprovades per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària 0015-2025 celebrada en data 10 de setembre de 2025, publicades en data 26 de setembre de 2025, al BOPB amb CVE 202510152033, tauler d'edictes de la Corporació i plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera.

Primera: objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució de la borsa de treball de personal Educador/a Social, subgrup A2, de l'Ajuntament d'Esparreguera, mitjançant oposició.

Segona: funcions i competències.

a) Funcions

- *Identificar les necessitats socials així com detectar i valorar les situacions de risc social individuals, familiars i/o grupals, principalment en els àmbits de la infància i joventut en el medi obert.*
- *Rebre i analitzar les demandes que es detecten en el treball de carrer, així com a través d'entitats, institucions, altres serveis, de persones i/o famílies en situació de risc i/o dificultat social, i les referides a menors (problemàtiques d'integració, d'absentisme, conducta, habitatge, etc.)*
- *Elaborar, fer el seguiment i l'avaluació del pla de treball educatiu individual i, si s'escau, en coordinació amb altres professionals o serveis del primer nivell.*



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- *Informar, assessorar i orientar a menors i a la seva família o famílies amb fills/es amb diferents problemàtiques de conducta i relació, dels recursos socials i prestacions del territori per poder facilitar la intervenció educativa.*
- *Aplicar i avaluar posteriorment el tractament de suport establert per a la millor integració social des infants i adolescents atesos/es, tramitant les propostes de derivació als serveis especialitzats dels casos que així ho requereixin.*
- *Acollir i assessorar a les famílies novingudes sobre els serveis socials municipals (escolarització dels fills, tramitació de beques de menjador i per a llibres, ajuts per l'educació especial, etc.).*
- *Tramitar i fer el seguiment de les prestacions individuals, segons la normativa vigent, d'acord amb els programes en què calgui suport en els processos de desenvolupament de les capacitats personals, tot possibilitant la seva inserció social en el medi.*
- *Emplenar i tramitar expedients d'ajut econòmic i d'altres administracions en matèria de serveis socials com les beques i ajuts.*
- *Dissenyar programes d'intervenció en l'àmbit dels serveis socials, així com projectes i programes d'atenció social i educativa.*
- *Registrar els expedients documentals dels diferents casos atesos. Supervisar l'atenció dels centres oberts i altres serveis socioeducatius.*
- *Realitzar l'atenció a la ciutadania en els aspectes propis de la seva competència.*
- *Informar, orientar i donar assessorament dels recursos i serveis socials que permetin pal·liar les mancances de la comunitat a través de la utilització de mitjans de comunicació i estratègies comunicatives.*
- *Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de la Corporació en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.*
- *Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.*
- *Redactar estudis i informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.*
- *Donar suport tècnic i assessorament en matèria de la seva especialitat a la resta de personal del servei així com als membres de la Corporació i a entitats externes.*
- *Confecionar informes, propostes, resolucions i estudis en l'àmbit de la seva competència que li siguin requerits.*



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- *Elaborar plec de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.*
- *Elaborar documents tècnics (ex. convenis, reglaments i ordenances...) relacionats amb el seu àmbit d'actuació.*
- *Responsabilitzar-se del seguiment dels expedients del seu àmbit.*
- *Col·laborar amb el seu/va cap en l'elaboració del pressupost anual de despeses en el seu àmbit d'aplicació.*
- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.*
- *Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.*

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

b) Competències

- **Desenvolupades en alt grau**

Aprendre a aprendre: capacitat d'introduir millores en la realització de les funcions que li són pròpies a partir de l'aprenentatge fet de manera autònoma.

Comunicació: capacitat de generar un clima de comunicació positiu per tal d'evitar una posició defensiva en els interlocutors i les interlocutores, oferint la retroinformació necessària per tal d'assegurar-se que entenen correctament el missatge transmès.

Domini professional: capacitat d'interpretar les novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per tal de millorar els mètodes i sistemes de treball.

Gestió de la informació: capacitat de crear sistemes o pràctiques innovadores que permetin recollir i gestionar la informació requerida per al propi àmbit de treball de forma habitual, promovent una gestió compartida de la informació.

Habilitats interpretatives: capacitat d'implicar-se amb les motivacions o problemàtiques de les altres persones, identificant-les com a pròpies i modificant la seva pròpia conducta en pro d'un millor marc d'interacció interpersonal.

Orientació al client extern: capacitat per generar i mantenir una relació amb perspectives de llarg termini amb el client i la clienta per resoldre les seves necessitats actuals o futures.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

Recerca de solucions: capacitat d'aplicar una solució eficaç a situacions complexes, mobilitzant diferents entitats, recursos o persones i demostrant creativitat en el seu disseny i definició, partint de models apresos o experimentats.

– **Desenvolupades en grau mig**

Compromís amb l'organització: capacitat d'orientar els comportaments i les accions quotidianes en coherència amb els objectius i prioritats de l'organització, aplicant-los en l'àmbit d'actuació del propi lloc de treball i dedicant l'esforç personal necessari per tal d'assolir-los.

Iniciativa: capacitat d'incorporar canvis en la pròpia feina i de manera autònoma, assumibles i realitzades que solucionin mancances i millorin funcionament.

– **Desenvolupades en grau inicial**

Autocontrol: capacitat de controlar les emocions, actuant de forma reflexiva i continguda en situacions potencialment estressants en el desenvolupament de les seves funcions.

Tercera: publicitat de les bases i convocatòria i presentació de sol·licituds

1. Publicitat de les bases i convocatòria

Les bases reguladores i la convocatòria que donarà inici a la presentació de sol·licituds per participar en el present procés selectiu es faran públiques al BOPB, i seran publicades a la plataforma de processos selectiu de l'Ajuntament d'Esparreguera (<https://esparreguera.convoca.online/index.html?type=1>) i al Tauler d'edictes de la Corporació municipal, a aquestes dos últimes també es publicaran els anuncis successius.

2. Presentació de sol·licituds per participar al procés selectiu

L'article 35.1.h) de la Ordenança no fiscal núm. XXV, de transparència i administració electrònica de l'Ajuntament d'Esparreguera, estableix que estan obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb l'Ajuntament d'Esparreguera per a realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu les persones participants en processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública, convocats per l'Ajuntament d'Esparreguera.

Les candidatures es presentaran per via telemàtica, i es realitzaran mitjançant la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, a través del següent enllaç: <https://esparreguera.convoca.online/index.html?type=1>, tot adjuntant la documentació requerida per participar del present procés selectiu, que s'estableix a les bases específiques, a la convocatòria i a les bases generals, segons es detalla a les instruccions per a presentar la candidatura que es troben a la base catorzena. **Les candidatures presentades per altres mitjans diferents a l'especificat comportaran l'exclusió de la persona aspirant al procés, no sent aquest fet susceptible d'esmena.**

Finalitzada la candidatura la persona aspirant rebrà mitjançant el correu electrònic informat el justificant d'inscripció de la seva candidatura. En cas contrari contactar amb el servei de recursos humans.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

Un cop presentada la candidatura telemàtica, i sempre que estigui vigent el termini de presentació d'instàncies, si la persona aspirant vol realitzar una millora de la seva sol·licitud, podrà fer-ho mitjançant la Seu electrònica de l'Ajuntament:

<https://tramits.esparreguera.cat/Ciudadania/DetailTramit.aspx?Cercador=True&IdTramit=1>

El termini de presentació d'instàncies, serà de 20 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data de l'última publicació de la convocatòria.

Les candidatures per participar al procés selectiu s'acompanyaran obligatòriament de l'acreditació dels requisits indispensables per a participar del present procés, segons es recull a les instruccions per a la presentació de la candidatura que es troben a la base catorzena de les bases específiques reguladores i seguidament, **en cas contrari no seran tinguts en compte:**

– Presentació de requisits per participar del procés:

A més dels requeriments relacionats en les Bases Generals indicades, per prendre part en aquest procés selectiu, les persones aspirants, hauran d'estar en possessió dels següents requisits:

- 1) **Nacionalitat:** document d'identitat vigent o altre document oficial on consti la nacionalitat espanyola, i l'edat compresa entre els 16 anys i l'edat establerta per a la jubilació forçosa. S'haurà de presentar per ambdues cares i amb vigència, en cas contrari la persona aspirant restarà exclosa del procés selectiu.
- 2) **Titulació:** Estar en possessió de la titulació acadèmica de Títol Universitari de Grau en Educació Social o titulació equivalent.

Pàgina web per a la consulta de les titulacions universitàries del Ministeri d'educació, formació professional i esports:

<https://www.ciencia.gob.es/Universidades/ConsultaTitulos.html>

Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb l'establert a la normativa vigent en aquesta matèria.

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditat l'homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb normativa vigent en aquesta matèria.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, les persones aspirants hauran d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

- 3) **Idiomes:** Estar en possessió del Certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior o superació de la prova pertinent, segons es regula a la base setena de les bases específiques reguladores del present procés selectiu i en la present convocatòria.

També es podrà acreditar el coneixement de llengua catalana en el cas que s'hagi participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

accedir a l'Administració Local, en què hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior, o que s'hagi superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa Oferta Pública d'Ocupació. Per acreditar aquest fet s'haurà d'aportar el resultat acreditatiu de la mateixa on s'especifiqui el nivell de català de la prova superada per la persona aspirant i en cas que s'hagi superat a l'Ajuntament d'Esparreguera, també es podrà acreditar mitjançant la "instància per acreditar documentació presentada anteriorment", que es troba a l'apartat documents de cada convocatòria, tot indicant el document que es vol acreditar, número d'expedient i el procés on va resultar apte a la prova de nivell de català.

Aquest es podrà presentar junt amb la instància per participar en el procés, i com a màxim el mateix dia de realització de les proves de coneixement de nivell de català, abans que aquestes es duguin a terme.

- 4) **Altres requisits:** Acreditar estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en virtut de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de Protecció a la Infància i l'Adolescència o autoritzar i consentir al servei de recursos humans a la consulta del mateix mitjançant la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, apartat autoritzacions.
- 5) **Curriculum vitae:** Les persones aspirants hauran de presentar el Currículum Vitae actualitzat. Aquest requisit no serà exclouent i el tribunal podrà requerir-lo a les persones aspirants que concorrin el procés durant el seu desenvolupament.
- 6) **Taxa de drets d'examen i gestió d'expedients:** Abonar la taxa de drets d'examen i gestió d'expedients, en el termini i forma establerts a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera. La taxa de drets d'examen i gestió d'expedients no disposa d'exempcions de pagament i en cap cas es podrà abonar per transferència bancària. Les persones aspirants que no facin efectiu el pagament en el termini i forma establerts a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, restaran excloses del procés selectiu. Aquest fet no serà susceptible d'esmena.

Les persones candidates que no presentin la documentació indispensable requerida per participar en el procés selectiu en els terminis i forma estipulats anteriorment, quedaran excloses d'aquest.

Quarta: desenvolupament del procés selectiu.

El procés es desenvoluparà per la modalitat d'oposició, segons s'estableix a la base setena de les bases específiques reguladores del present procés selectiu i constarà de les següents FASES que es qualificaran de la forma que es detalla:



1. Oposició:

- 1) 1a. fase: prova psicotècnica.
 - a) Qüestionari.
 - b) Entrevista competencial.
- 2) 2a. fase: prova de coneixements potestativa.
- 3) 3a. fase. Prova de coneixements de català.
- 4) Qualificació final i criteri de desempat.

1) 1a fase. Prova psicotècnica.

La prova psicotècnica consisteix en la realització d'una prova competencial, mitjançant la passació d'un o més qüestionaris i una entrevista competencial, segons es detalla:

a) Qüestionari:

La prova competencial que es realitzarà mitjançant la passació d'un o més qüestionaris orientats a valorar el desenvolupament competencial en relació als requeriments de la tasca i al perfil competencial del lloc de treball a proveir, segons es detalla seguidament, és obligatòria i eliminatòria, i la realitzaran totes les persones aspirants aptes al procés selectiu:

S'exploraran les competències clau que s'indiquen seguidament:

- Competències clau del lloc de treball:
 - Aprendre a aprendre: Capacitat d'introduir millores en la realització de les funcions que li són pròpies a partir de l'aprenentatge fet de manera autònoma.
 - Recerca de solucions: Capacitat d'aplicar una solució eficaç a situacions complexes, mobilitzant diferents entitats, recursos o persones i demostrant creativitat en el seu disseny i definició, partint de models apresos o experimentats.
 - Orientació al client extern i intern: Capacitat per generar i mantenir una relació amb perspectives de llarg termini amb el/la client/a per resoldre les seves necessitats actuals o futures.
 - Domini professional: Capacitat d'interpretar les novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per tal de millorar els mètodes i sistemes de treball.

Cadascuna de les àrees globals de la prova serà avaluada de forma independent.

Cadascuna de les àrees globals a explorar es pot obtenir una puntuació que va de 1 a 99 punts.



La nota de cada persona aspirant serà el resultat de la mitja obtinguda de les àrees globals.

Perquè aquesta prova es consideri superada caldrà obtenir necessàriament una puntuació de 30 o superior en cadascuna de les àrees globals que explora la prova.

Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

Les 5 persones millor puntuades seran convocades a la realització de l'entrevista competencial.

Finalitzada la primera part de la prova psicotècnica, corresponent a la prova competencial (qüestionari/s), es publicarà anunci dels resultats obtinguts per les persones aspirants en aquesta a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera i tauler de la corporació, ordenats de major a menor segons la puntuació obtinguda, i d'acord amb l'ordre de prelación passaran a realitzar l'entrevista competencial les 5 persones millor qualificades.

En cas d'empat en la posició 5, passaran a realitzar les proves totes les persones que es trobin empatades en aquesta posició.

El Tribunal qualificador podrà establir un nombre diferent de persones que passin a realitzar la prova psicotècnica en casos degudament motivats i quan les circumstàncies ho aconsellin.

b) Entrevista competencial.

L'entrevista competencial és obligatòria i eliminatòria, i la realitzaran les 5 persones aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta en la prova competencial(qüestionari/s), llevat que el tribunal qualificador indiqui el contrari.

L'entrevista competencial la realitzarà una persona tècnica especialista en la matèria, acompanyada com a mínim d'un/a membre del tribunal qualificador, en la qual s'exploraran les competències clau que s'indicaran a cada convocatòria mitjançant el disseny d'un guió ad hoc.

El guió per explorar les competències es basa en preguntes experiencials, més la presentació de casos o incidents relacionats amb la tasca, on la persona aspirant ha d'oferir respostes immediates i interactuar directament amb els i les entrevistadors/es, en un context de roleplaying.

En aquests casos, no es valora el coneixement tècnic si no el grau d'ajust al perfil competencial requerit pel desenvolupament de la tasca. La durada de l'entrevista competencial és de 50 minuts aproximadament per a cada aspirant.

Un cop finalitzada l'entrevista es puntua a partir d'una graella de valoració, prèviament confeccionada pel tribunal, on cadascuna de les competències recollida a la convocatòria queda definida per una sèrie d'indicadors. Obtenint una puntuació parcial per cadascuna de les competències que permet també definir el desenvolupament competencial en cada cas.

Un cop finalitzada l'entrevista competencial aquesta es qualificarà entre 0 i 10 punts.

Seràn declarades no aptes i per tant, quedaran excloses del procés selectiu aquelles persones que no obtinguin una puntuació de 5 o superior en l'entrevista competencial. Les persones que



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

obtinguin una puntuació de 0 punts en alguna de les competències també seran declarades no aptes, malgrat que la mitjana de puntuació total sigui superior a 5 punts.

Les devolucions sobre les entrevistes realitzades es podran sol·licitar mitjançant instància telemàtica en el termini màxim de dos dies hàbils posteriors a l'anunci de resultats d'aquesta.

2) 2a. fase: prova de coneixements potestativa.

En el cas que l'òrgan de selecció ho consideri necessari, es realitzarà una prova de coneixements que consistirà en resoldre un exercici teòric pràctic relacionat amb les funcions a realitzar i el temari que s'indica a l'Annex I d'aquesta convocatòria.

Aquesta prova es qualificarà amb una puntuació de 0 a 10 punts, havent d'obtenir com a mínim 5 punts per superar-la.

La prova es podrà realitzar amb suport informàtic.

3) 3a. fase. Prova de coneixements de català.

Les persones aspirants que no acreditin el certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior, hauran de superar aquesta prova que serà obligatòria i eliminatòria, la qual serà avaluada com apte o no apte, i tindrà una durada concreta que no podrà superar les dues hores, per a cada aspirant.

Per realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en la matèria.

a) Nivell de suficiència, C1

Es realitzarà una prova per a avaluar el nivell de suficiència, la qual tindrà per objecte l'avaluació del domini de la comprensió oral i lectora, i l'expressió oral i escrita, mitjançant la resolució dels exercicis següents:

- Primer exercici: podrà constar de la redacció d'un text, així com la resolució de diferents exercicis de gramàtica i vocabulari, coneixements de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.
- Segon exercici: s'avaluarà l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una exposició o resposta a qüestions plantejades sobre aquest.

Cinquena: utilització de la borsa de treball per part de l'Ajuntament de Collbató.

L'Ajuntament d'Esparreguera i l'Ajuntament de Collbató han subscrit un conveni de col·laboració interadministrativa per a la utilització indistinta de les borses de treball de caràcter temporal constituïdes per ambdós ajuntaments, per atendre necessitats excepcionals, urgents i inajornables en matèria de Recursos Humans en la prestació del servei públic.

Quan les corporacions abans descrites tinguin la necessitat de personal i no disposin de borsa pròpia, podran sol·licitar la utilització de la borsa de treball que l'altra corporació tingui



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

constituïda. En aquest supòsit, la comunicació afectarà exclusivament a les dades de contacte de les persones candidates components de la borsa de treball que es constitueixi mitjançant aquest procés selectiu i que manifestin la seva conformitat a aquest efecte.

Els serveis i el tractament de dades personals realitzats per part de l'Ajuntament de Collbató, serà responsabilitat única i exclusiva d'aquesta, sense cap vinculació jurídica ni responsabilitat de l'Ajuntament d'Esparreguera en la prestació de serveis que es lliurin.

Les persones aspirants que participin en aquest procés selectiu podran donar la seva conformitat per a aquest fet emplenant la **AUTORITZACIÓ DE COMUNICACIÓ DE DADES** que es troba a l'apartat "Documents".

La no acceptació per part de les persones que constitueixen la borsa de treball de l'oferiment que a aquests efectes faci l'Ajuntament de Collbató, no suposarà l'exclusió de la persona contactada de la borsa de la que forma part constituïda per l'Ajuntament d'Esparreguera, llevat dels casos indicats a la base dotzena de les bases específiques.

ANNEX I

TEMARI

1. Consum problemàtic de drogues, perspectiva de gènere i atenció a les violències masclistes des dels serveis socials

<https://social.bibliotecadigital.gencat.cat/bitstream/handle/20.500.14622/1352/2023-Consum-problematic-drogues-genero.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

2. Les unitats integrades d'atenció a infants i adolescents víctimes de violència sexual (BARNAHUS)

<https://social.bibliotecadigital.gencat.cat/bitstream/handle/20.500.14622/1319/2024-Document-Marc-Barnahus-9.12-definitiu.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

3. Serveis d'Intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies

https://dixit.gencat.cat/ca/detalls/Article/serveis_intervencio_socioeducativa_no_residencial_infants_adolescents_situacio_risc_seves_families.html

4. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Estructura i principis rectors

https://dixit.gencat.cat/web/contenut/home/04recursos/02publicacions/02publicacions_de_bsf/04_familia_infancia_adolescencia/Llei_14_2010_dels_drets_i_oportunitats_en_la_infancia_i_adolescencia/Llei_14_2010_dels_drets_i_oportunitats_en_la_infancia_i_adolescencia.pdf

5. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Títol II Drets dels infants i adolescents.



https://dixit.gencat.cat/web/.content/home/04recursos/02publicacions/02publicacions_de_bsf/04_familia_infancia_adolescencia/llei_14_2010_dels_drets_i_oportunitats_en_la_infancia_i_adolescencia/llei_14_2010_dels_drets_i_oportunitats_en_la_infancia_i_adolescencia.pdf

6. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Estructura i principis rectors. Títol V, de la protecció dels infants i els adolescents en situació de risc o desemparament.

https://dixit.gencat.cat/web/.content/home/04recursos/02publicacions/02publicacions_de_bsf/04_familia_infancia_adolescencia/llei_14_2010_dels_drets_i_oportunitats_en_la_infancia_i_adolescencia/llei_14_2010_dels_drets_i_oportunitats_en_la_infancia_i_adolescencia.pdf

7. Procés d'obertura d'expedient de risc en la infància i adolescència dins de la competència local.

https://dixit.gencat.cat/web/.content/home/04recursos/02publicacions/01totes_les_publicacions_menys_bsf/11_serveis_socials/l-z/model-documental-mapa-proces-expedient-infants-risc/model-documental-mapa-proces-expedient-infants-risc.pdf

8. Polítiques migratòries. La cohesió social i el paper de l'àmbit local

https://social.bibliotecadigital.gencat.cat/bitstream/handle/20.500.14622/1703/informe-cetis_repensar-governanca-migratoria-catalunya.pdf?sequence=2&isAllowed=y

9. Els Serveis Socials i la intervenció comunitària.

<https://social.bibliotecadigital.gencat.cat/bitstream/handle/20.500.14622/1422/2022-documentbases-treball-comunitari.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

10. La perspectiva de gènere i l'atenció a les violències masclistes des dels serveis socials

<https://social.bibliotecadigital.gencat.cat/handle/20.500.14622/1326>

11. Conceptes clau i normativa de la protecció de dades.

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/tdp/040_oblig/inici.html

12. Protocol mar en situacions de violència masclista. La diligència deguda.

<https://igualtat.gencat.cat/web/.content/Ambits/violencies-masclistes/NOVA-ESTRUCTURA/Protocols/Protocols/protocol-marc-accesible.pdf>

13. Regulació del procediment administratiu.

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/050_procediment/inici.html

14. La Cartera de Serveis Socials

https://dretssocials.gencat.cat/ca/ambits_tematics/serveis_socials/la_cartera_de_serveis_socials/

15. La Llei 12/ 2007 de Serveis Socials. Títol III del règim competencial i organitzatiu.

<https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=415692>

16. El sistema català de protecció a la infància i l'adolescència.

https://dretssocials.gencat.cat/ca/ambits_tematics/infancia_i_adolescencia/proteccio_a_la_infancia_i_ladolescencia/el_sistema_catala_de_proteccio_a_la_infancia_i_ladolescencia/

17. L'educador social als centres educatius. Les comissions socials.

https://www.edubcn.cat/rcs_gene/extra/05_comissions_socials/01_Orientacions_funcionament_comissions_socials.pdf

18 . Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. Títol III sensibilització, prevenció i detecció precoç.

<https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=965293>

“

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

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

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

Esparreguera, a 13 de Març de 2026

Juan Jurado Bracero
L'ALCALDE