AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

EXP.: *4053/2026*

ANUNCI

Assumpte: Resolució d'Alcaldia núm. 2026-0489 de data 18 de setembre de 2026, de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles per la qual s'aprova la convocatòria i les bases del procés selectiu per a la contractació laboral temporal, mitjançant contracte de substitució per excedència amb reserva de lloc de treball del titular d'una plaça d'educador/a social, grup A2, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles, mitjançant concurs oposició.

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu, serà de 20 dies hàbils, comptadors a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El text de les esmentades bases es transcriu, íntegrament i de forma literal a continuació.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL, D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A SOCIAL, GRUP A2 I FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

1- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la contractació laboral temporal, mitjançant contracte de substitució per excedència amb reserva de lloc de treball del titular d'una plaça d'educador/a social, grup A2.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB), així com un anunci de l'extracte de la convocatòria al DOGC. L'acte d'aprovació de la llista de persones admeses i excloses provisional , es publicarà al BOPB i al DOGC. Aquests actes es publicaran també al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament de Sant Fost de Campsentelles.

2- REQUISITS D'ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits següents:

a) Nacionalitat: Tenir ciutadania espanyola, o bé trobar-se en algun dels supòsits previstos en la legislació vigent.

b) Edat: Haver complert els setze (16) anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, prenent com a referència en ambdós casos la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157941 | Pàg. 1-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

c) Titulació: Tenir el títol de diplomatura o grau universitari en Educació Social .Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol.

d) Acreditar el pagament dels drets d'examen.

e) Llengua catalana: Les persones aspirants han de tenir la certificació dels coneixements de llengua catalana de nivell C1 (Marc Europeu Comú de Referència,MERC) o equivalent o superior, de conformitat amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Les persones que no compleixin aquest requisit hauran de realitzar la prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualifica supera/ no supera.

A efectes que les persones aspirants quedin exemptes de realitzar aquesta prova, cal que aportin la documentació acreditativa que deixi constància d'alguna de les següents situacions:

-Estar en possessió del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

-Haver superat una prova de català del mateix nivell exigit o superior a l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles.(En aquests casos, caldrà que ho faci constar a la sol·licitud de participació, indicant el nom del procés selectiu i la data en què va participar).

- En el cas de no complir els requisits pel que fa als coneixements de llengua catalana (no aportar l'acreditació corresponent o no superar la prova) comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.

f) Llengua castellana: Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola, o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements corresponents de llengua castellana.

Per acreditar aquest requisit caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

-Certificat conforme han cursat l'educació primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.

-Diploma d'Espanyol nivell B2 (MERC) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.

-Certificat d'espanyol per a estrangers nivell B2 expedit per les escoles oficials d'idiomes.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157941 | Pàg. 2-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

-Títol de llicenciat/da o de grau en filologia hispànica o romànica, o equivalent.
En cas que no se'n pugui acreditar el nivell, es preveu la realització d'una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualifica supera o no supera.

g) Capacitat funcional: Les persones aspirants hauran de tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable. Posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament o la contractació.

h) Separació del servei/inhabilitació: No estar inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

i) No estar compresa en cap de les causes d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

j) No estar condemnada en sentència ferma per la comissió d'algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual.

k) Permís de conduir classe B.

Data límit per al compliment dels requisits d'admissió: El compliment dels requisits d'admissió per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de tots o alguns dels requisits d'admissió.

Tots els requisits comuns i específics s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

Els apartats g) h) i) i j) quedaran acreditats amb l'aportació del formulari de declaració responsable, degudament omplert i signat en totes les seves pàgines, que està disponible a l'Annex III de les presents bases i a la pàgina web municipal.

3- PERSONES ASPIRANTS QUE ES TROBIN EN SITUACIONS SINGULARS

Per garantir que les proves es realitzin en igualtat de condicions, les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat, poden demanar les adaptacions necessàries per realitzar les proves per raó de discapacitat.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157941 | Pàg. 3-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

En cas de demanar-ho, caldrà disposar d'un dictamen dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria.

De conformitat amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, el referit dictamen ha de pronunciar-se sobre els aspectes següents:

a. Determinació del grau de discapacitat.
b. Compliment de les condicions d'aptitud personal en relació amb el lloc de treball.
c. Necessitat d'adaptacions de temps i mitjans materials per a la realització de les proves.
d. Necessitat d'adaptació del lloc de treball.
e. Existència de dificultats d'integració laboral i d'autonomia personal.

En el cas que el dictamen declari que no es compleixen les condicions d'aptitud personal o capacitat funcional en relació amb les funcions del lloc, les persones aspirants seran excloses del procés per incompliment d'aquest requisit de participació.

Correspon al tribunal de selecció decidir sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

Les persones aspirants que no tenen legalment reconeguda una discapacitat poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves per causes mèdiques. Caldrà aportar la justificació mèdica acreditativa, als efectes de la seva valoració per part del Tribunal.

Així mateix, poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves les aspirants embarassades en estat avançat o de risc amb justificació mèdica, o que siguin mares lactants, per a la seva ubicació en espais adequats.

4-SOL·LICITUDS

La presentació es podrà fer pels següents mitjans:

a) En suport paper:

En aquest cas la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir i es podrà presentar:

- Al Registre General de l'Ajuntament (Oficina d'Atenció al Ciutadà) de dilluns a divendres de les 09:00 a les 14:00 hores, situat a la Plaça de la Vila, 1, 08105 Sant Fost de Campsentelles.

- A través de la presentació en qualsevol altres registres públics habilitats i a les oficines de Correus, sempre que es compleixin els requisits que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157941 | Pàg. 4-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Si la instància es presenta per correu administratiu caldrà enviar-la en sobre obert certificada i així mateix caldrà enviar la sol·licitud amb el segell de correus a la següent adreça de correu electrònic: rrhh@santfost.cat, per tal de poder-ne tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies.

b) Telemàticament:

- Al Registre Electrònic habilitat a la seu electrònica: https://santfost.cat.

Caldrà fer-ho amb certificat digital/signatura electrònica mitjançant el tràmit previst a la seu electrònica de l'Ajuntament.

4.2 Les sol·licituds han d'anar dirigides a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles.

4.3 El termini de presentació d'instàncies serà de **vint (20) dies hàbils** següents comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En aquest anunci s'hi indicarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria . La llista de persones admeses i excloses provisional , es publicarà al BOPB i al DOGC .Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i al pàgina web.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de la persona aspirant.

4.4 La presentació de documentació obligatòria és la següent:

1	Instància normalitzada de participació en processos selectius complimentada i signada digitalment. (publicada a la web https://santfost.cat)
2	**Annex III**- Declaració responsable **signada** de compliment dels requisits establerts a la base 2, apartats g) h) i) i j) *
3	Curriculum vitae.
4	Fotocòpia del DNI.
5	Documentació acreditativa de la titulació exigida.
6	Documentació acreditativa del coneixement del nivell C1 de llengua catalana (Decret 3/2014, de 7 de gener).
7	Justificant d'haver abonat els drets d'examen o l'acreditació de l'exempció d'acord amb la base 4.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 5-23 | CVE 202610157941 | Data 26-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

8	Fotocòpia del permís de conduir classe B
9	Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals
8	**Annex IV**- Document de valoració de mèrits degudament complimentat.* AQUEST DOCUMENT ÉS OBLIGATORI. **(La documentació acreditativa de mèrits es presentarà un cop superada la fase d'oposició d'acord amb la base 8a)**

* **El document es pot descarregar a https://santfost.cat, dins l'apartat de convocatòries de personal**

La documentació presentada electrònicament s'haurà de presentar en format PDF.

Les imatges i fotografies o documents PDF en que no es vegi correctament la informació, no seran acceptades.

La documentació de mèrits que es presenti juntament amb la instància no serà valorada, la forma de presentació de l'acreditació documental de mèrits es farà d'acord amb l'establert a la base 8a.

Amb la formalització i presentació de la instància els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

4.5. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles de qualsevol canvi de les mateixes.

4.6 Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 35 euros, en base a l'epígraf 6 de l'article 6.1 del Text refós de l'Ordenança Fiscal núm. 15 "Taxa per expedició de documents administratius" de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles, i han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Els pagaments es podran realitzar via transferència bancària al compte ES32 0182 6035 4602 0155 9587 o presencialment a l'OAC. Caldrà aportar el justificant de transferència amb la documentació establerta a la base 4.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157941 | Pàg. 6-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Cas de no ser admesa a les proves convocades, la persona interessada podrà reclamar la devolució dels drets satisfets.

Tanmateix, estaran exemptes de la quota recollida en l'epígraf 6 de l'article 6.1 del Text refós de l'Ordenança Fiscal núm. 15 "Taxa per expedició de documents administratius" de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles:

- les persones empleades públiques de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles que participin en processos de promoció interna, les interines o el personal laboral.

- les persones que presentin certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, **en què s'acrediti la situació de desocupada i de no percebre prestacions contributives.**

5- ADMISIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

5.1 Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, en la que es declararà aprovada provisionalment les llistes de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica municipal i a la pàgina web de l'Ajuntament.

En l'esmentada resolució s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana.

5.2 Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.3 Les persones aspirants disposaran d'un termini **de deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals a la seu electrònica municipal per esmenar, si s'escau, els defectes de la seva sol·licitud de participació que hagin motivat la seva exclusió o omissió.

Les persones aspirants que constin com a excloses en la llista provisional que no esmenin dins d'aquest termini la causa que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva participació en el procés.

5.4 En el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de l'acabament del termini previst a l'apartat anterior, l'Alcaldia aprovarà les llistes definitives de les persones admeses i excloses on es donen per resoltes les esmenes presentades i es declararà, si s'escau, el desistiment de participar en el procés a les persones excloses que no han esmenat la sol·licitud o ho han fet fora del termini, d'acord amb l'article 68.1 de la LPACAP.

Es consideraran definitives, i per tant, sense necessitat d'aprovar una nova resolució, les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, en el supòsit que en el termini

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 7-23
CVE 202610157941
Data 26-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

establert de 10 dies no es presentin esmenes o, si se'n presenten, aquestes no modifiquin les llistes provisionals.

5.5 El fet de figurar en les llistes definitives de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants , abans del nomenament.

5.6 Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

5.7 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.8 La identificació de les persones aspirants admeses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del document d'identificació presentat, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

6- TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1 La designació nominal de les persones titulars i les suplents correspon a l'Alcaldia de la Corporació, i seran determinats en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos/es i exclosos/es, d'acord amb la següent composició:

-Presidència: Un/a empleat/da públic/a de la Corporació i substitut, funcionaris de carrera.

-Secretària: Un/a empleat/da públic/a de la Corporació i substitut, funcionaris de carrera.

-Vocal 1 : Personal funcionari de carrera de l'Ajuntament i/o d'altres Administracions Públiques i suplent.

-Vocal 2: Una persona designada per l'EAPC i el suplent que es delegui.

6.2 En la composició i designació del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, i perquè tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.
Totes les persones designades membres del tribunal tindran veu i vot.

6.3 El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, de personal tècnic especialista o assessor per a l'elaboració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157941 | Pàg. 8-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

6.4 Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva a les persones assessores del tribunal.

6.5 Per a la vàlida constitució del tribunal, i per a la presa d'acords, es requerirà l'assistència de com a mínim la meitat de les persones membres, i sempre és necessària la presència de la Presidència i de la Secretaria.

6.6 Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència.

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

6.8 El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

6.9 Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

7- INICI DEL PROCÉS SELECTIU

7.1 La data de realització de la primera prova del procés selectiu es publicarà juntament amb el llistat definitiu d'admesos i exclosos al tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposaran al tauler virtual i a la web municipal de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles.

7.2 Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una sola crida. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridada determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant exclòs/a del procediment selectiu.

7.3 Per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual o, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per realitzar els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-les simultàniament, iniciaran la prova les persones aspirants el primer cognom de les quals comenci per la lletra "A".

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 9-23
CVE 202610157941
Data 26-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

7.4 Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior i davant de qualsevol eventualitat el Tribunal prendrà la decisió més convenient o adient. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de puntualitat per l'inici de les proves, de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

7.5 El Tribunal ha de fer pública, en el lloc de realització de cada prova, la llista de persones aprovades per ordre de puntuació. En aquesta oposició, el pas d'un exercici al següent, tindrà caràcter selectiu i en conseqüència seran eliminades les persones aspirants que no superin la puntuació mínima establerta a la convocatòria.

7.6 Per tal de garantir la bona marxa del procés el Tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix també pot proposar la realització de dues o més proves en un sol dia.

7.7 En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants podran ser requerits per les persones membres de l'òrgan de selecció o els seus auxiliars amb la finalitat que acreditin la seva personalitat. La negativa a identificar-se, suposarà que l'òrgan de selecció en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant.

7.8 Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneixen íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

8.- DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

8.1 El procediment de selecció d'aquesta convocatòria és el de concurs oposició lliure.

8.2 La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir i en la superació de les proves corresponents, inclosos el curs selectiu si fos el cas i el període de pràctiques al municipi.

8.3 Les proves selectives es desenvoluparan en dues fases: Fase d'oposició i Fase de concurs

Les persones aspirants tindran un termini de 5 dies hàbils, comptadors des del dia següent a la data de publicació al tauler d'anuncis electrònic de l'ajuntament dels resultats de cadascuna de les proves, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes així com a la valoració dels seus mèrits. En l'anunci de la publicació dels resultats de cadascuna de les proves es determinarà una data concreta per a la realització de les revisions de les proves. Només es duran a terme revisions de les proves en la data que es determini.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 10-23
CVE 202610157941
Data 26-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves d'aquesta fase.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants es fixaran en 2 decimals aplicant la formula de l'arrodoniment en totes les proves i fases del procés selectiu.

Les al·legacions s'hauran de realitzar per escrit mitjançant instància presentada electrònicament.

Fase 1: oposició (màxim 75 punts. Tots els exercicis que la formen són obligatoris i eliminatoris)

Primer exercici: coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) de coneixements de la llengua catalana, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, hauran de realitzar una prova per avaluar dits coneixements que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i expressió oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana exigit en la convocatòria.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i la seva qualificació serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

Per realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en normalització lingüística de la llengua catalana.

Segon exercici: coneixements de llengua castellana

Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment que posseeixen el nivell requerit, s'hauran de sotmetre a les proves de coneixement de castellà exigit en aquesta convocatòria. La prova consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà un caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment, una d'aquestes tres opcions:

1-Haver cursat l'Educació Primària, l'Educació Secundària i el Batxillerat a l'Estat Espanyol.
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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157941 | Pàg. 11-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

4-Títol de llicenciat/da o de grau en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Tercer exercici: Prova de coneixements

Consistirà en contestar un qüestionari de 75 preguntes amb respostes alternatives basades en el contingut del temari d'aquesta convocatòria que es troba a l'Annex I.

El temps màxim de durada de la prova és de 90 minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 75 punts. Per a la superació de la prova, l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 37 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

Fase 2: Fase de concurs

Les persones que hagin superat la fase d'oposició (aprovats els exercicis anteriors, tant del temari general com de l'específic), accediran a la fase de concurs.

Aquesta no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració de mèrits.

Una vegada realitzada la fase d'oposició, el Tribunal Qualificador publicarà a la pàgina web municipal la relació definitiva d'aprovats i atorgarà als aspirants aprovats un termini de **5 dies hàbils** per a la presentació dels documents acreditatius dels mèrits que al·leguin per a la fase de concurs.

En aquest punt del procés s'acceptarà únicament documentació relativa a l'acreditació dels mèrits fets constar a la sol·licitud i que estiguin degudament relacionats en el full de càlcul específic.

Quins documents s'hauran de presentar per acreditar els mèrits?

1. **Informe de vida laboral**
2. **Declaració de mèrits (Annex IV de les bases)**
3. **Fotocòpies dels documents acreditatius dels mèrits al·legats**

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 25 punts.

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants, d'acord amb el barem següent:

VALORACIÓ DE MÈRITS

a) **Titulació acadèmica (màxim 5 punts)**

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157941 | Pàg. 12-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Es valorarà la possessió de titulacions acadèmiques oficials addicionals o de nivell superior a l'exigida per participar en la convocatòria, d'acord amb la següent escala:

- Per disposar de la titulació de Màster Universitari Oficial: 2,5 punts
- Per disposar de la titulació de Postgrau universitari: 1 punt
- Per disposar d'una Llicenciatura o Grau Universitari addicional : 1,5 punts

Criteris d'aplicació:

Les titulacions són acumulables.
Només es valoraran les titulacions oficials i directament relacionades amb les funcions de la plaça .
La puntuació total d'aquest apartat no podrà superar els **5 punts**.
No es valorarà la titulació aportada com a requisit d'accés.

b) **Experiència professional a l'Administració Pública (màxim 20 punts)**

Es valorarà l'experiència professional adquirida en l'exercici de funcions en llocs de treball que tinguin les mateixes característiques i correspondència amb la plaça objecte de la convocatòria:

-Per cada mes complet de serveis prestats en un lloc de treball que tingui assignades les mateixes funcions que la plaça convocada: 0,25 punts per mes complert fins a un màxim de 20 punts.

El Tribunal, segons la seva valoració i criteri per a la correcta ponderació dels mèrits al·legats, podrà convocar les persones aspirants a la realització d'una entrevista presencial, que tindrà com a objectiu contrastar l'experiència aportada i aclarir dubtes sobre les funcions en llocs de treball equivalents a la plaça convocada.

9.-QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I CRITERIS DE DESEMPAT

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase, i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

En cas d'empat en la puntuació total final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

Si encara persisteix l'empat, aquest es resoldrà mitjançant la valoració d'altres criteris objectius que el tribunal qualificador determini prèviament, garantint en tot cas els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 13-23
CVE 202610157941
Data 26-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

10.- RELACIÓ D'APROVATS/DES I CONTRACTACIÓ

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la contractació temporal en favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta amb la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda.

El Tribunal no pot proposar la contractació d'un nombre superior de persones aprovades al de les places convocades.

En cas de renuncia de la persona proposada pel tribunal, l'òrgan convocant podrà contractar a la persona aspirant que segueix en la llista de persones aprovades, i així successivament, per tal d'assegurar la cobertura de la plaça convocada.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar a l'Àrea de Recursos Humans de l'ajuntament, en el termini màxim de cinc dies hàbils, els documents originals que acrediten el compliment acreditatiu de les condicions exigides a la base 4 i els documents originals dels mèrits valorats a la fase de concurs.

No es podrà efectuar la contractació de la persona aspirant proposada si aquesta, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si la persona aspirant proposada és declarada exclosa del procés selectiu, l'òrgan convocant podrà contractar a la persona aspirant que segueix en la llista de persones aprovades, i així successivament, per tal d'assegurar la cobertura de la plaça convocada.

11. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Es preveu un període de pràctiques de 3 mesos. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui empleada de l'Ajuntament prèviament designada.

El període de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça o equivalent en la mateixa administració pel temps treballat a efectes de compliment del període de pràctiques.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que la persona aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.
Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de pràctiques.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157941 | Pàg. 14-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

En cas de no superar el període de pràctiques, com a part integrant del procés de selecció, serà declarada no apta per resolució motivada de l'Alcaldia.

12. INTERRUPCIÓ DEL PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El còmput del període de pràctiques queda interromput quan es produeixen les següents casuístiques i es reprèn en acabar aquestes:

- Baixa per incapacitat temporal.
- Vacances
- Permís per naixement de fill/a prematur/a i/o hospitalització de nounats.
- Permís de maternitat/paternitat, adopció o acolliment
- Guarda amb finalitat d'adopció
- Permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la
- Llicència per matrimoni/ parella de fet
- Llicència per atendre familiars a càrrec
- Risc durant l'embaràs
- Risc durant la lactància
- Permís per violència de gènere.

13. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS.

En l'exercici de la funció pública desenvolupada des de lloc de treball a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

La determinació o adscripcions dels llocs de treball, tasques, règim d'horari i jornada, se li aplicaran els fixats mitjançant els acords municipals o resolucions que adopti o hagi adoptat l'Alcaldessa Presidenta de la Corporació.

14. INCIDÈNCIES.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

15-DISPOSICIÓ ADDICIONAL

De conformitat amb els criteris fixats per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental, les instàncies, documentació adjunta i les proves selectives podran ser destruïdes un cop sigui ferma la resolució del procediment selectiu.

Sant Fost de Campsentelles, a 22 d'octubre de 2026.
Montserrat Sanmartí i Pratginestós
L'Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157941 | Pàg. 15-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

ANNEX I

TEMARI GENERAL

1.La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals.

2.Drets fonamentals del espanyols. Protecció i suspensió.

3. La Llei: Concepte i classes de lleis. El Reglament i les seves classes.

4. El procediment administratiu: concepte i fases.

5. L'acte administratiu: concepte i classes

6.Els recursos administratius: concepte i classes.

7. El municipi: organització, territori i població. Competències municipals.

8. Òrgans de Govern municipals: L'Alcalde, El Ple de l'Ajuntament i la Comissió de Govern. Les Comissions informatives.

9. El personal al servei de les corporacions locals. Drets i deures. Règim disciplinari.

10. Els pressupostos locals.

TEMARI ESPECÍFIC:

1. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. El Sistema de serveis socials, finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials.

2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.

3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Titulars de dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.

4. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats.

5. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials basics. Definició, organització i funcions.

6. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions.

7. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 16-23 | CVE 202610157941 | Data 26-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

8. 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.

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

10. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Protocol de coordinació EBAS-EAIA.

11. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocols d'actuació. Paper dels serveis socials basics.

12. Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents (Centre obert). Descripció. Objectius. Població destinatària. Activitats i nivells d'intervenció. Funció de l'educador/a social dels serveis socials basics en relació als centres oberts.

13. Model de Serveis Socials Bàsics de Catalunya. Desenvolupament del Servei Bàsic d'Atenció Social.

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

15. L'atur i la inserció sociolaboral dels joves. Recursos. El paper de l'administració local. Coordinació dels serveis socials amb els serveis d'inserció sociolaboral.

16. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Normativa vigent. Competències de les diferents administracions. Recursos i prestacions.

17. La pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos per combatre-la. Paper dels serveis socials.

18. Indicadors de risc en les dones. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies. Afectació en els menors. Intervenció dels serveis socials. Protocol de ciutat.

19. Les persones sense llar. Conceptualització. Procés d'exclusió i causes. Marc normatiu. Paper dels serveis social basics.

20. Els serveis socials i l'atenció a les urgències socials en el context de l'atenció social bàsica. Concepte. Criteris d'actuació. Dispositius per abordar-la. Recursos.

21. Tipologies de pobresa i d'exclusió social a Catalunya. Conceptualització. Causes. Models d'Actuació, indicadors de població en risc de pobresa o d'exclusió social. Mesures i recursos per abordar-la.

22. Persones amb discapacitat. Legislació vigent. Serveis i recursos.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 17-23
CVE 202610157941
Data 26-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

23. Funcions del/de la educador/a social en l'equip de serveis socials basics. Subjectes d'intervenció. La intervenció socioeducativa de l'educador social amb el menor, la família i l'entorn del menor.

24. 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.

25. El treball preventiu en la infància i l'adolescència. Conceptualització. Línies d'actuació.

26. Procés metodològic de la planificació. Aproximació a la realitat social. Formulació de les prioritats. Planejament. Programació. Execució. Avaluació.

27. El projecte educatiu individual. Aspectes que ha de contemplar el PEI.

28. Tècniques d'intervenció socioeducativa. Pla de treball. L'entrevista. Informe Social.

29. La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials basics amb infants. Conceptualització. Tipus d'intervenció. Recursos i serveis. Treball en xarxa.

30. La intervenció de l'educador social dels serveis socials basics amb adolescents i joves. Conceptualització. Tipus d'intervenció. Recursos i serveis. Treball en xarxa.

31. La intervenció de l'educador social dels serveis socials basics en relació a l'àmbit escolar , de lleure i de la salut al territori.

32. El centre d'atenció i seguiment de drogodependències. Concepte i funcions. La relació de l'educador social per a la intervenció amb joves.

33. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el treballador, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.

34. El treball en equip. Metodologia. Requisits. La negociació i l'establiment d'acords.

35. Les entitats del tercer sector de l'àmbit de la infància i adolescència. El seu paper en el camp social. Regulació de la cooperació amb l'administració municipal.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 18-23
CVE 202610157941
Data 26-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

ANNEX II

CODI PLAÇA: L_EDS_1_T

Es objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir la contractació laboral temporal, mitjançant contracte de substitució per excedència amb reserva de lloc de treball del titular d'una plaça d'educador/a social, grup A2.

Denominació	Educador/a social
Règim jurídic	Laboral
Escala	Administració Especial
Subescala	Tècnica
Classe	Tècnic mitjà
Grup/ Subgrup	A-A2 (Diplomatura / grau universitari en educació social)
Complement de destinació	20
Complement específic	15.957,76 €
Àrea	30- Serveis socials
Tipologia de jornada	Jornada Ordinària
Nombre de places	1
Funcions	Les funcions atribuïdes al lloc de treball són les derivades segons les fitxes de lloc de treball RLT. Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació. Les assignades amb caràcter general per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en particular col·laborar, d'acord amb l'estructura organitzativa, en l'establiment i execució de les mesures corresponents en aquesta matèria. Realitzar activitats tècniques i administratives de nivell medi: gestió, estudi i proposta, elaboració d'informes, control, execució i/o inspecció referides a les activitats tècniques derivades de la seva categoria professional. Detectar i diagnosticar necessitats socials, problemàtiques i demandes manifestes. Elaborar Plans de Treballs individuals i col·lectius que incloguin propostes d'intervenció professional, i executar aquelles accions per aconseguir els seus objectius: entrevistes, reunions, gestions telefòniques, tràmits específics, informar als usuaris, seguiment del procés en la seva totalitat.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157941 | Pàg. 19-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

		Valorar les potencialitats de la persona/família per fer front a les seves pròpies dificultats i assessorar en les diferents fases del Pla de treball. Tramitar tots els recursos possibles que es consideren adients: elaboració d'informes socials, tramitació i seguiment dels mateixos, recursos externs, recursos interns de la pròpia institució, etc. Elaborar, desenvolupar i avaluar activitats i projectes d'intervenció amb grups de població i/o entitats del territori des d'una perspectiva preventiva, educacional i/o assistencial. Establir i mantenir circuits de connexió i coordinació amb professionals, serveis, institucions i entitats diverses. Coordinar-se amb altres professionals: metges, infermeres, jutjats, assistents socials, etc. Amb la finalitat de treballar conjuntament en els casos d'Atenció Domiciliària. I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157941 | Pàg. 20-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

ANNEX III
DECLARACIÓ RESPONSABLE

En\Na.....amb DNI ....., domicili a efectes de notificació a (Codi postal), (Municipi) (carrer, número, porta, escala, pis...), número de telèfon ..... i adreça de correu electrònic .....

DECLARO SOTA JURAMENT O PROMESA

- Que no pateixo cap malaltia ni impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball al que estic aspirant.

- Que no he estat separat/da del servei de cap de les Administracions Públiques, que no hem trobo inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques i, en el cas de no posseir la nacionalitat espanyola, que no em trobo sotmès/essa a sanció disciplinaria o condemna penal que impedeixi, en el meu país, l'accés a la Funció Pública

- Que no estic compres/essa en cap de les causes d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

- Que no he estat condemnat/da en sentència ferma per la comissió d'algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual

- Que, en el moment en què sigui requerit/a tals efectes per part de l'Administració, em comprometo a aportar en el termini que s'indiqui, la documentació necessària per acreditar formalment el compliment dels requisit necessaris per aspirar al lloc de treball al que aspiro, amb caràcter previ al nomenament o, en el seu cas, com a funcionari en pràctiques.

- Cas de ser seleccionat/da, hem comprometo , a l'acatament de la Constitució i de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'article 62 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre.

- Que soc coneixedor/a que, en cas de falsedat d'aquesta declaració responsable o manca de presentació de la documentació que s'exigeixi per verificar les circumstàncies declarades, seré exclòs/a del procés selectiu per incompliment dels requisits d'admissió, sense perjudici d'altres responsabilitats penals o administratives en què pogués incórrer.

Signatura i data

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 21-23 | CVE 202610157941 | Data 26-10-2026 | Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | BOPB

AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

ANNEX IV - PRESENTACIÓ DE MÈRITS PER A SER VALORATS EN LA FASE DE CONCURS

En\Na.....amb DNI ....., domicili a efectes de notificació a (Codi postal), (Municipi) (carrer, número, porta, escala, pis...), ... número de telèfon ..... i adreça de correu electrònic .....

MANIFESTO:

Que havent llegit i entès les Bases de la convocatòria específica, relaciono els mèrits per tal que em siguin valorats pel Tribunal Qualificador en la fase de concurs, d'acord amb el barem que figura a les bases de la convocatòria específica.

Experiència professional

Experiència Administració Pública

Nom de l'Administració	Categoria i grup	Data inici	Data fi

Formació acadèmica

Titulació superior exigida

Titulació	Organisme o centre formació

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157941 | Pàg. 22-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ DELS MÈRITS A VALORAR PEL TRIBUNAL QUALIFICADOR:

- Abans d'emplenar la relació de mèrits que proposeu per ser valorats pel Tribunal qualificador llegiu bé les bases de la convocatòria.
- Només seran valorats els mèrits assolits fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds en aquest procés.
- No es valorarà cap mèrit relacionat no justificat amb la corresponent acreditació. No es valoraran aquells mèrits que no s'incorporin en aquest model, ni estiguin suficientment descrits, encara que s'hagin acreditat documentalment.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 23-23 | CVE 202610157941 | Data 26-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona