Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 1-27
CVE 202610152300
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

ANUNCI

Per Decret de l'Alcaldia-Presidència de data 8 d'octubre de 2026 (núm. 2026/582) s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició, per a la cobertura definitiva d'una plaça de Dinamitzadora/a Juvenil de l'Ajuntament de Castellgalí, la qual transcrita literalment diu:

"Per Provisió de l'Alcaldia-Presidència de data 8 d'octubre de 2026 es va iniciar l'expedient per a l'execució del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de Dinamitzador/a Juvenil mitjançant el sistema de concurs oposició, i s'ha procedit a la redacció, per part de la Secretaria municipal, de les bases reguladores del procés selectiu corresponent, les característiques de la qual són:

- Règim jurídic: Personal laboral
- Assimilat al règim funcionarial C2
- Categoria: Dinamitzador/a juvenil
- Nombre de places: 1
- Sistema de selecció: Concurs oposició
- Torn: Lliure
- Jornada de treball: 20 hores setmanals
- Sou brut mensual: 783,73 € (14 pagues)

D'acord amb el que disposa l'article 21.1 g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, així com l'article 53.1 h) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim Local de Catalunya, correspon a la Presidència de la Corporació l'aprovació de les bases reguladores dels processos de selecció de personal i les corresponents convocatòries.

Per tot l'exposat,

RESOLC:

Primer.- Aprovar les bases reguladores que figuren en l'annex d'aquesta resolució i convocar el procés selectiu, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició lliure, per a la cobertura definitiva d'una plaça de Dinamitzador/a Juvenil que s'identifica en les bases.

Segon.- Publicar el text íntegre de les bases reguladores i de la convocatòria al BOPB i a la Seu electrònica de l'Ajuntament. Aquesta convocatòria també es publicarà en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB.

Tercer.- Donar compte de la present resolució al ple de la Corporació a la propera sessió que se celebri.

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 2-27
CVE 202610152300
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Quart.- Contra aquest acte que exhaureix la via administrativa podeu interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia d'aquesta Corporació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació, o en el seu cas, publicació.
El termini màxim per a dictar i notificar la resolució d'aquest recurs serà d'un mes a comptar des del dia següent a la data de presentació del mateix en el registre corresponent. Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar-se de nou el mateix recurs.

Exhaurida la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, de conformitat amb l'article 8.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa en el termini màxim de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació o sense termini per interposar-lo, des de l'endemà de la desestimació presumpta del recurs interposat. No obstant, no es podrà interposar aquest recurs fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició."

Castellgalí, 9 d'octubre de 2026

L'alcalde,
Marcos Álvarez i Rebolo

ANNEX

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA EN LA CATEGORIA DE DINAMITZADOR/A JUVENIL, ASSIMILADA A C2, DE PERSONAL LABORAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ; INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'ANY 2023 DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLGALÍ I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

1. Objecte i publicitat

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça en la categoria de Dinamitzador/a juvenil, assimilada a C2, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Castellgalí, mitjançant el sistema de concurs oposició i torn lliure, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023.

L'oferta pública d'ocupació es va aprovar per Decret de l'Alcaldia-Presidència de data 20 de desembre de 2023 i s'ha publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) núm. 9068, de data 28 de desembre de 2023.

Les persones candidates que superin les proves de la fase d'oposició però que no obtinguin plaça, s'integraran en una borsa de treball per cobrir necessitats temporals de personal en la

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 3-27
CVE 202610152300
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

categoria de Dinamitzador/a juvenil de l'ajuntament de Castellgalí, que tindrà una vigència de 2 anys a partir de la data de publicació del decret d'aprovació de constitució de la borsa.

Les contractacions que se'n derivin de l'execució de la borsa tindran caràcter temporal i seran en els termes previstos en el RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (ET):

a) Per circumstàncies de la producció amb la durada màxima establerta legalment per a cada cas.
b) Per substitució, durant el temps necessari previst legalment per a cada modalitat.

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 i, si s'escau definitiva BOPB i al DOGC. Aquests actes es publicaran també al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament Castellgalí. Es podran utilitzar altres mitjans de difusió complementaris.

Els successius actes de tràmit, s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castellgalí i la contractació com a personal laboral fix de la persona seleccionada es publicarà en el BOPB. La publicació de determinats actes, com els que resolen al·legacions i/o recursos contra actes derivats del procés, entre d'altres, es podrà substituir per notificacions individualitzades a les persones interessades.

2. Característiques de la plaça objecte de cobertura definitiva

Règim jurídic: Personal laboral
Assimilat al règim funcionarial C2
Categoria: Dinamitzador/a juvenil
Nombre de places: 1
Sistema de selecció: Concurs oposició
Torn: Lliure
Jornada de treball: 20 hores setmanals
Sou brut mensual: 783,73 € (14 pagues)

2.1. Funcions generals del lloc de treball

Les funcions assignades al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de convocatòria, d'acord amb l'instrument de planificació de l'Ajuntament són les següents:

- Desenvolupar projectes d'intervenció cultural.
- Planificar i programar les activitats del casal: culturals, lúdiques, formatives, etc.
- Contacte directe amb el jovent: coneixement de la realitat juvenil, atenció directa a les seves necessitats –així com la seva detecció – i difusió de les activitats, programes i projectes entre el jovent.

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

- Foment i canalització de la participació juvenil, ja sigui a partir de la dinamització i suport a la participació i a les iniciatives juvenils com a foment de l'associacionisme juvenil.
- Planificació i execució del Pla Local de Joventut, així com d'altres programes i projectes de joventut.
- Gestió i dinamització d'equipaments per al jovent i amb el jovent, promovent i educant en tècniques de cogestió i/o autogestió i fent el paper d'intermediari entre l'administració pública i el jovent.
- Atenció i dinamització dels joves del municipi.
- Afavorir la participació del jovent donant orientacions, creant un bon clima i motivant a l'acció.
- Gestionar programes d'activitats pel jovent.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, 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.

3. Requisits de participació

Per participar en aquest procés selectiu s'han de complir els requisits següents:

3.1 Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea.

També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i els del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, amb permís de residencia i permís de treball a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

3.2 Edat

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-10-2026 | CVE 202610152300 | Pàg. 4-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 5-27
CVE 202610152300
Data 15-10-2026
Butlletí Oficial de la Província de Barcelona
BOPB

3.3 Titulació

Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent.
En cas que la titulació s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà aportar el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel resguard oficial acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, que ha de comptar amb el segell de l'entitat bancària o la validació digital del pagament.

3.4 Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball vinculat a la plaça Dinamitzador/a juvenil, descrites a la base 2.1. És a dir, no patir malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les corresponent funcions.

3.5 Habilitació

No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.6 Coneixements de llengua catalana i de llengua castellana.

Posseir els coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1, així com de llengua castellana de nivell B2. En el cas del nivell de llengua castellana si no es té la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà o persones aspirants originàries d'un país de parla espanyola que per a aquest procés de selecció s'identifiquin com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola.
Aquests coneixements de llengües, s'han d'acreditar de conformitat amb el que preveu la base 9.1.1.

3.7 Certificat negatiu de condemna per delictes de naturalesa sexual i/o per delicte de tràfic d'éssers humans.

No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual i/o per delictes de tràfic d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència. El certificat haurà d'estar actualitzat dins dels 3 mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones que no tinguin nacionalitat espanyola, hauran d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats, traduït i legalitzat, d'acord amb els convenis internacionals existents.

3.8 Taxa de participació

Les persones participants han de realitzar el pagament de la taxa per participar en el procés de selecció segons preveu l'Ordenança Fiscal número 15 de l'Ajuntament de Castellgalí per un import de 28,67€, vigent en el termini de presentació de sol·licituds; llevat de les persones que puguin tenir bonificacions en el pagament segons els termes previstos en la base 4.8.

Aquest import serà abonat a l'hora de presentar la sol·licitud, adjuntant a aquesta el corresponent resguard justificatiu.

3.9 Acompliment dels requisits

Els requisits de participació s'han de complir amb referència a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral.

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de les persones aspirants del procés de selecció.

4. Presentació de sol·licituds

4.1 Sol·licituds

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en el model normalitzat, que figura en l'annex II, disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Castellgalí (https://www.castellgali.cat/), dirigida a la Presidència de la Corporació.

La sol·licitud conté una declaració responsable conforme són certes les dades consignades i la documentació que s'adjunta, i així mateix que es compleixen els requisits i les condicions de caràcter general que s'estableixen en aquestes bases.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona 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 i en els termes previstos en aquestes bases.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-10-2026 | CVE 202610152300 | Pàg. 6-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 7-27
CVE 202610152300
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

4.2 Termini de presentació

El termini de presentació de les sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci al DOGC.
La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

4.3 Tramitació de la sol·licitud

La presentació de sol·licituds es farà preferentment en forma telemàtica, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castellgalí.

El model de sol·licitud es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça següent: Av. Montserrat, s/n (08297 – Castellgalí), o en el registre general electrònic www.castellgali.cat.

Horari OAC: de dilluns a divendres de 8:00 hores a 15:00h.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Castellgalí o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a castellgali@castellgali.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.4 Documentació a aportar amb la sol·licitud de participació:

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

a) DNI, NIE o passaport en vigor.

b) Permís de residència i permís de treball en vigor, en el cas de nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea.

c) Títol oficial o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent.

d) Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell de suficiència C1, en tots els casos.

e) Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà del nivell B2, en els següents casos:

- persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola.
- persones aspirants que no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial.
- persones aspirants originàries d'un país de parla espanyola que per a aquest procés de selecció s'identifiquin com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola.

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

f) Certificat negatiu d'antecedents per delictes de naturalesa sexual actualitzat al moment de la contractació. Les persones que no tinguin nacionalitat espanyola, hauran d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, traduït i legalitzat, d'acord amb els convenis internacionals existents. El certificat haurà d'estar actualitzat dins dels 3 mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

g) Resguard de l'acreditació del pagament de la taxa de participació.

h) Documentació acreditativa de bonificació en el pagament de la taxa de participació, si s'escau.

i) Documentació acreditativa de la necessitat d'adaptació per fer les proves derivades de discapacitat o per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància, en els termes de la base 4.5 i 4.6, si s'escau.

j) Currículum vitae amb la informació mínima següent:

- Dades personals i de contacte
- Formació acadèmica reglada
- Formació acadèmica continua, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada acció formativa
- Experiència laboral, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades

En finalitzar la fase d'oposició les persones aspirants que l'hagin superada disposaran de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat, per a acreditar documentalment la justificació dels mèrits al·legats en el currículum, és a dir l'experiència laboral i la formació, segons la base 9.2.2

4.5 Adaptacions per a persones participants amb discapacitat.

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.

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:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-10-2026 | CVE 202610152300 | Pàg. 8-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

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.

4.6 Adaptacions per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància.

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.

4.7 Presentació documentació acreditativa necessitats d'adaptació

La presentació de la documentació acreditativa de les necessitats d'adaptació previstes en les bases 4.5 i 4.6 s'haurà de realitzar en el moment de presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu, juntament amb tota la documentació sol·licitada.

4.8 Bonificacions en el pagament de la taxa de participació

D'acord a l'article 6 de l'Ordenança fiscal número 15 de l'Ajuntament de Castellgalí, tindran bonificació de pagament de la taxa de participació del 50%, aquelles persones que acreditin la condició d'aturats i estiguin degudament inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE).

4.9 Verificació de documentació

La documentació presentada podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per a la contractació.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-10-2026 | CVE 202610152300 | Pàg. 9-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 10-27
CVE 202610152300
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

5. Taxa de participació

La taxa de participació s'exigirà d'acord amb les quanties fixades a l'article 6 de l'Ordenança fiscal número 15 de l'Ajuntament de Castellgalí, que estableix la taxa per a participar en processos selectius convocats per l'Ajuntament.

L'import de la taxa per participar en aquesta convocatòria, d'acord amb l'ordenança fiscal, és de 28,67€, llevat dels casos que puguin tenir bonificació, en el termes previstos en la base 4.8.

El pagament de la taxa es pot fer efectiu mitjançant ingrés o transferència bancària al compte IBAN ES84 0182 8619 31 0201523791 de l'Ajuntament de Castellgalí al BBVA., fent constar el nom i cognoms de la persona que presenta la sol·licitud i la plaça a la qual opta. Aquesta taxa també es pot pagar des de l'Oficina Virtual Tributària d'aquest Ajuntament (apartat "Pagar les meves taxes"). En el cas de presentació de la sol·licitud de forma presencial, també es pot abonar a les oficines de l'OAC.

El pagament de la taxa de participació s'ha d'acreditar durant el termini de presentació de la sol·licitud. La falta d'acreditació només és un defecte esmenable dins el termini de presentació d'esmenes a la llista provisional, si el pagament es va realitzar dins el termini de presentació de sol·licituds, en cas contrari, la persona candidata quedarà exclosa del procés selectiu.

En cap cas, el pagament de la taxa suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

6. Llistes de persones admeses i excloses

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 la llista de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al BOPB, al DOGC i en la seu electrònica municipal.

En l'esmentada resolució s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana i la composició del tribunal de selecció.
També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà, si escau.

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.

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

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.

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.
Aquesta resolució es publicarà al BOPB, al DOGC i en la seu electrònica municipal.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 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 establert de 10 dies no es presentin esmenes o, si se'n presenten, aquestes no modifiquin les llistes provisionals.

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 a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 12, abans de la contractació.

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

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.

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.

La identificació de les persones excloses o les que suspenguin alguna de les proves es farà mitjançant la publicació del número de registre corresponent.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-10-2026 | CVE 202610152300 | Pàg. 11-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 12-27
CVE 202610152300
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

7. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per (5) cinc persones titulars i (5) cinc persones suplents, designades per l'Alcaldia. 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.

La composició del tribunal, amb titulars i suplents, vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: Una persona funcionària de carrera de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi.
- Vocalies: Persones funcionàries de carrera i/o laborals fixes de l'Ajuntament i/o altres Administracions Públiques o les persones que les substitueixin. Una de les vocalies, titular i suplent, ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria: Una persona funcionària de carrera i/o laboral fixa de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi.

Totes les persones designades membres del tribunal tindran veu i vot.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 13-27
CVE 202610152300
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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.

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Les persones membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, en el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre elles en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, els mitjans audiovisuals com les audioconferències i les videoconferències; així com els mitjans telefònics.

8. Localitat i previsió de dates de realització de les proves

Totes les proves es realitzaran a la localitat de Castellgalí.
Es preveu que les proves de català i/o castellà, si s'escau, i les proves de la fase d'oposició, es realitzin durant el mes de gener de 2027.

9. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria es desenvoluparà pel sistema de concurs oposició. Tindrà dues fases:

a. Fase d'oposició.
b. Fase de valoració de mèrits (concurs).

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 80 punts corresponen a la fase d'oposició i 20 punts a la fase de concurs.

9.1.Primera fase: oposició

La fase d'oposició consistirà en la superació de tres proves de caràcter obligatori i eliminatori.
El temari general i específic figura a l'Annex I.
Per a la realització de cadascuna de les proves, el Tribunal convocarà a les persones aspirants mitjançant anunci que es publicarà al tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castellgalí, on s'indicarà el dia, l'hora i el lloc de realització de les mateixes.

La no presentació de la persona aspirant convocada a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, restant exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova convocatòria quan ho consideri oportú, perquè les persones afectades puguin realitzar la prova.

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 14-27
CVE 202610152300
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni rellotges intel·ligents.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata i la seva exclusió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

9.1.1 Primera prova: Acreditativa del requisit de participació del coneixement de llengües catalana i/o castellana.

Les persones aspirants admeses que no hagin acreditat el coneixement de llengua catalana i/o castellana, hauran de realitzar un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit, corresponent al nivell de suficiència C1 de català i al nivell B2 de castellà, de conformitat amb la base 3.6, als únics efectes d'acreditar aquest requisit de participació, sempre i quan no hagin estat declarades exemptes de realitzar-la.

A. Prova de coneixements de català:

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants admeses que no estiguin exemptes de realitzar-la i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
Consisteix a realitzar amb les persones assessores especialistes designades un exercici escrit i un exercici d'expressió oral, corresponent al nivell C1 de suficiència de català.

Les persones que no compareguin el dia de la prova, resten excloses del procés de selecció i no se les convocarà a fer la prova teòrica de coneixements sobre el temari.

Estan exemptes de realitzar aquestes proves, les persones aspirants que acreditin alguna de les següents situacions:

a) Estar en possessió del certificat de suficiència (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.
b) Estar en possessió dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, i a l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris.
c) Haver superat una prova de coneixements de llengua catalana del nivell C1 o superior, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic. Per acreditar-ho caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de català. En el cas que la prova hagués estat convocada per

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 15-27
CVE 202610152300
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

l'Ajuntament de Castellgalí aquesta exempció es verificarà d'ofici, no caldrà acreditar-la.

B. Prova de coneixements de castellà:

De caràcter obligatori per a les persones aspirants declarades admeses que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà; així com les persones originàries d'un país de parla espanyola que s'identifiquin per a aquest procés de selecció com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola, sempre que no estiguin exemptes de realitzar-la.

Consisteix a realitzar amb les persones assessores especialistes designades un exercici escrit i un exercici d'expressió oral, corresponent al nivell B2 de coneixements de llengua castellana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Les persones que no compareguin el dia de la realització de la prova, resten excloses del procés de selecció i no se les convocarà a fer la prova teòrica de coneixements sobre el temari.

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que acreditin, en el termini previst, alguna de les següents situacions:

a) Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.
b) Posseir el diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2, superior o equivalent, que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.
c) Posseir el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es del nivell B2 expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.
d) Haver superat una prova de coneixements de llengua castellana del nivell B2 o superior, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic. Per acreditar-ho caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua castellana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de castellà. En el cas que la prova hagués estat convocada per l'Ajuntament de Castellgalí aquesta exempció es verificarà d'ofici, no caldrà acreditar-la.

9.1.2. Segona prova: Coneixements teòrics

La prova de coneixements teòrics té caràcter obligatori i eliminatori.
La prova consisteix en respondre un qüestionari tipus test amb respostes alternatives, de les quals només una és correcta.

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Aquesta prova té per objectiu valorar el grau de coneixements teòrics i es basarà en el temari (general i específic), contingut en l'Annex I d'aquestes bases.

La puntuació màxima de la prova tipus test és de 20 punts i cal obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar-la. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

Les preguntes que es deixin sense respondre, així com aquelles en que les persones marquin més d'una resposta no seran tingudes en compte. Les respostes errònies descompten a raó d'1/4 part del valor d'una resposta encertada.

En cas que el tribunal acordi anul·lar alguna/es pregunta/es, s'utilitzarà en la correcció el resultat de la preguntes de reserva en el mateix nombre que preguntes anul·lades i en l'ordre establert. Les preguntes de reserva, en el cas que s'utilitzin, es valoraran igual que la resta de preguntes.

9.1.3. Tercera prova: pràctica

La prova pràctica té caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova pràctica, relacionada amb el temari específic que figura a l'Annex I i/o les funcions a desenvolupar, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció. Aquesta prova podrà incloure la realització d'un o més supòsit/s a desenvolupar en la/les modalitat/s proposada/es el dia de la prova.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà de 60 punts. Serà necessari obtenir un mínim de 30 punts per poder superar la prova pràctica. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

9.2. Segona fase: de concurs - Valoració de mèrits

La fase de mèrits no serà de caràcter eliminatori. Es valoraran únicament els mèrits reflectits en el Currículum Vitae que acompanya la sol·licitud, a les persones que han superat la primera fase del procés selectiu, sempre i quan aportin la documentació acreditativa en el termini de tres dies hàbils següents a la publicació dels resultats de la fase d'oposició, d'acord amb els barems que s'indiquen a continuació.

No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

9.2.1. Valoració dels mèrits

El barem de puntuació dels mèrits, es calcularà sobre el total de 20 punts.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-10-2026 | CVE 202610152300 | Pàg. 16-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits es tindrà en compte:

a) Experiència professional, fins 12 punts segons detall:

- Serveis prestats a l'Administració Pública que siguin del mateix grup/subgrup de titulació o assimilat, amb les funcions pròpies a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada, fins un màxim de 12 punts, a raó de 0,125 per cada mes treballat.
- Serveis prestats en el sector privat, desenvolupant funcions anàlogues o equivalents pròpies de la plaça a cobrir, fins un màxim de 12 punts, a raó de 0,08 per mes treballat.

b) Formació complementària, fins 8 punts segons detall:

- Formació reglada diferent a l'exigida com a requisit de participació a la convocatòria i relacionada amb les funcions del lloc de treball a proveir, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent detall:

  - Titulació universitària de grau o titulació equivalent: 1,25 punt.
  - Màster universitari o titulació equivalent: 1 punt.
  - Diplomatura de postgrau o titulació equivalent: 0,75 punts.
  - Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent: 1 punt.
  - Cicle Formatiu de Grau Mitjà o titulació equivalent: 0,5 punts.

- Formació contínua relacionada amb les funcions del lloc de treball a proveir fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb el següent detall:

  - Fins a 10 hores: 0,10 punts.
  - De més de 10 a 20 hores: 0,30 punts.
  - De més de 20 a 50 hores: 0,60 punts.
  - Més de 50 hores: 1 punt.

- Competències digitals: fins un màxim d'1 punt, d'acord amb el següent detall:

  - ACTIC nivell bàsic: 0,25 punts.
  - ACTIC nivell mig: 0,50 punts.
  - ACTIC nivell avançat: 1 punt.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorades una sola vegada.

La formació contínua realitzada fa més de 10 anys, comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds, no es valoraran. Tampoc es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats ACTIC i/o de coneixements d'idiomes.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-10-2026 | CVE 202610152300 | Pàg. 17-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Només es valorarà la formació continua amb certificat d'aprofitament o amb qualificació.

9.2.2. Justificació de mèrits

La justificació de mèrits laborals s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- Els mèrits d'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament de Castellgalí no caldrà acreditar-los documentalment.
- La valoració dels serveis prestats a la resta d'Administracions públiques i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (en endavant TGSS), juntament amb la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent. Hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- L'experiència laboral en el sector privat i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o d'un certificat de l'empresa expedit per la persona competent en matèria de personal. El contracte de treball o certificat de l'empresa haurà de detallar les funcions dutes a terme, el període de prestació de serveis i la categoria professional. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom i/o informe de vida laboral i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La justificació dels mèrits de la formació s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- La formació s'acreditarà mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'aprofitament o qualificació.
- Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.
- Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició, que ha de comptar amb el segell de l' entitat bancària o la validació digital del pagament.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 18-27
CVE 202610152300
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

- Tots els certificats d'acreditació de la formació que es presentin en llengua estrangera han d'anar acompanyats de la corresponent traducció jurada.
- El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

10.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.

11. Llista de persones aprovades i proposta de 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 proposta de contractació en favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, així com la proposta de constitució de la borsa de treball 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 les persones proposades pel tribunal, abans de l'aprovació de la contractació, 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.

12. Presentació de documents

En el termini de vint dies hàbils a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu la persona aspirant seleccionada presentarà a l'Ajuntament de Castellgalí la documentació original que acrediti el compliment de les condicions exigides a la base 3, sense que en cap cas estiguin

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-10-2026 | CVE 202610152300 | Pàg. 19-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

obligades a aportar documentació o informació que l'Ajuntament ja tingui en el seu poder. La documentació a presentar és la següent:

a) DNI, NIE o passaport en vigor.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la 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/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al primer punt de la base 3 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre 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/es.
- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre 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/es.

  A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre 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/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del/de la seu/va cònjuge.

  Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

b) Permís de residència i permís de treball en vigor, en el cas de nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea.

c) Títol oficial o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent. En cas que la titulació esmentada s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà aportar el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

d) Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell de suficiència C1, en tots els casos. Resten exemptes de presentar el certificat les persones que hagin superat la prova de coneixements de llengua catalana realitzada en el marc del present procés selectiu.

e) Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà del nivell B2, en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial o que tot i ser originàries d'un país de parla espanyola per a aquest procés de selecció s'identifiquin com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola. Resten exemptes de presentar el certificat les persones que hagin superat la prova de coneixements de llengua castellana realitzada en el marc del present procés selectiu.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-10-2026 | CVE 202610152300 | Pàg. 20-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

f) Certificat negatiu de condemna per delictes de naturalesa sexual i/o per delicte de tràfic d'éssers humans. El certificat haurà d'estar actualitzat dins dels 3 mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

g) Certificat negatiu de condemna per delictes de naturalesa sexual i/o per delicte de tràfic d'éssers humans, del seu país d'origen, traduït i legalitzat, en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola o la d'algun dels Estats membres de la Unió Europea. El certificat haurà d'estar actualitzat dins dels 3 mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

h) Certificat mèdic oficial acreditatiu de tenir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Aquest certificat es pot sol·licitar en els centres sanitaris autoritzats pel Departament de Salut. Es pot consultar el llistat de centres sanitaris autoritzats a la web del Departament de Salud i concretament al cercador de Centres, serveis i establiments sanitaris autoritzats: https://catsalut.gencat.cat/ca/centres-sanitaris/cercador/index.html

i) Les persones aspirants que en la sol·licitud de participació hagin demanat adaptació del lloc de treball per raó de discapacitat han de presentar el dictamen de l'equip multiprofessional emès per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al 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.

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 hagin pogut incórrer la persona aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si la persona aspirant proposada es declara 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.

13. Contractació i adscripció al lloc de treball

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu aprovant la contractació indefinida de la persona seleccionada que contindrà el corresponent període de prova.

L'Ajuntament realitzarà l'adscripció al lloc de treball.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-10-2026 | CVE 202610152300 | Pàg. 21-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 22-27
CVE 202610152300
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

14. Període de prova

Es preveu un període de prova de 2 mesos. En aquest supòsit i mentre duri aquest període les persones contractades exerciran 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 prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui empleada de l'Ajuntament prèviament designada.

El període de prova es podrà suprimir o la seva durada es podrà reduir, 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 prova.

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 prova.

En cas de no superar el període de prova, com a part integrant del procés de selecció, serà declarada no apta per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a i, en conseqüència serà causa de rescissió del contracte en no haver superat el període de prova.

15. Constitució de la borsa

L'Alcaldia aprovarà la constitució d'una borsa de treball amb la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, proposada pel tribunal.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. En cas d'empat, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació 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.

16.Règim de recursos

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcaldia de l'Ajuntament de Castellgalí, en el termini d'un mes a comptar a partir del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració.

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

17. Tractament de dades personals

Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal.
Responsable del tractament: Ajuntament de Castellgalí.
Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Castellgalí.
Legitimació: missió realitzada en interès públic.
Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.
Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament: castellgali@castellgali.cat.
Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç: https://www.castellgali.cat

18. Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-10-2026 | CVE 202610152300 | Pàg. 23-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació; el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i 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; 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 i altra normativa que resulti d'aplicació.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 24-27
CVE 202610152300
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Annex I Temari
Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis constitucionals. Drets i deures fonamentals dels ciutadans. Garantia i protecció dels drets fonamentals.
2. L'administració local: entitats que la integren. El municipi: concepte i elements. L'organització municipal. Competències i serveis municipals mínims.
3. Les classes de personal al servei de les Entitats Locals. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública.
4. L'acte administratiu: concepte, classes, requisits, eficàcia i validesa. La revisió dels actes administratius: revisió d'ofici i recursos administratius.
5. L'ajuntament de Castellgalí: Òrgans de govern i les seves competències.

Temari específic

6. La Llei 33/2010, d'1 d'octubre, de polítiques de joventut de Catalunya. Principis rectors, drets de les persones joves i competències dels ens locals en matèria de joventut.
7. El Pla Nacional de Joventut de Catalunya. Finalitats, eixos estratègics i instruments de desplegament de les polítiques de joventut.
8. Els Plans Locals de Joventut. Diagnosi, disseny, execució, seguiment i avaluació. Participació dels joves en la seva elaboració.
9. La realitat juvenil actual. Característiques de la població jove, necessitats, factors d'inclusió i exclusió social i processos d'emancipació juvenil.
10. La dinamització juvenil. Funcions, metodologies i tècniques d'intervenció socioeducativa amb joves.
11. La participació juvenil i l'associacionisme. Eines de foment de la participació, suport a iniciatives juvenils i promoció de la ciutadania activa.
12. Els equipaments juvenils municipals. Organització, gestió, dinamització d'espais juvenils i models de cogestió i autogestió.
13. La planificació, organització i avaluació d'activitats culturals, lúdiques, formatives i comunitàries adreçades a la població jove.
14. El treball en xarxa en les polítiques de joventut. Coordinació amb centres educatius, serveis socials, entitats, serveis d'ocupació i altres agents del territori.
15. Els serveis d'informació juvenil. Funcions, recursos i marc normatiu. El Decret 297/1987, de 14 de setembre.
16. Comunicació amb la població jove. Estratègies de difusió, comunicació digital, xarxes socials i canals de participació.
17. La intervenció amb grups de joves. Tècniques de dinamització de grups, resolució de conflictes, motivació i cohesió grupal.
18. Perspectiva de gènere, igualtat i diversitat en les polítiques i activitats de joventut. Prevenció de les discriminacions i les violències.
19. Normativa aplicable a les activitats juvenils. El Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys i la normativa bàsica en matèria de seguretat i prevenció.
20. Gestió de projectes juvenils municipals. Definició d'objectius, programació, recursos, pressupost, execució i avaluació de resultats.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 25-27 | CVE 202610152300 | Data 15-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 26-27
CVE 202610152300
Data 15-10-2026
Butlletí Oficial de la Província de Barcelona
BOPB

Annex II Model de sol·licitud i declaració responsable

SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA PER CONCURS OPOSICIÓ PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA EN RÈGIM LABORAL I DEFINITIVA DE DINAMITZADOR/A JUVENIL I LA BORSA QUE ES CONSTITUEIXI, CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE 2023 DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLGALÍ.

Dades de la persona sol·licitant

Nom i cognoms:			
DNI/NIE/Passaport:			
Adreça postal:			
Municipi:		**Codi Postal:**	
Província:			
Telèfon mòbil:		**Telèfon:**	
Adreça electrònica a efectes de notificacions:			

Exposo
Que desitjo concórrer al procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de Dinamitzador/a Juvenil pel sistema de concurs oposició corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023 de l'Ajuntament de Castellgalí.

Documentació necessària per ser admès/esa
Adjunto a aquesta sol·licitud còpia de la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:

- Document nacional d'identitat/NIE/Passaport.
- Permís de residència i permís de treball en vigor, en el cas de nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea.
- Títol oficial o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell de suficiència C1.
- Certificat de nivell A2 de català.
- Certificat del nivell B2 de castellà, si escau.
- Certificat negatiu d'antecedents per delictes de naturalesa sexual
- Resguard de l'acreditació del pagament de la taxa de participació.
- Documentació acreditativa de bonificació en el pagament de la taxa de participació, (certificat DONO -demandant d'ocupació no ocupat), si escau.
- Permís de conducció classe B.
- Documentació acreditativa de la necessitat d'adaptació per fer les proves derivades de discapacitat o per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància, en els termes de la base 4.5 i 4.6, si escau.
- Currículum vitae

Sol·licito
Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu i, a tal efecte, aporto còpia de la documentació acreditativa de complir amb els requisits i annexo el meu currículum vitae amb

Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

relació de mèrits. Aquests els acreditaré en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà en què es facin públics els resultats de la fase d'oposició i únicament en el cas de què superi dita fase.

Declaració responsable
Declaro sota la meva responsabilitat que tota la informació que he inclòs en aquesta sol·licitud és certa i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a la base 3 de la convocatòria i que proporcionaré la documentació original justificativa quan se'm requereixi a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu.

Em comprometo i assumeixo la responsabilitat d'aportar la documentació acreditativa en els terminis previstos en les bases de la convocatòria i en la normativa vigent.

Notificació electrònica
Vull rebre (SÍ □ /NO □ indiqueu la vostra opció) notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.

Bonificació 50% de la taxa de participació
□ **M'acullo a la bonificació del 50%** de la taxa de participació per estar en situació d'atur i estar degudament inscrit/a al Servei d'Ocupació de Catalunya (indicar en cas que sigui pertinent).

Política de protecció de dades
Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència, i únicament a efectes d'aquesta convocatòria de selecció de personal.

Signatura i data

IL·LM. SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLGALÍ"

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-10-2026 | CVE 202610152300 | Pàg. 27-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona