



ANUNCI

Resolució d'Alcaldia núm. 2025/170 de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles de data 19 de maig de 2025, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció per cobrir interinament un lloc de treball d'enginyer, assignat al control pressupostari dels serveis públics, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles, enquadrada a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, tècnics, grup de titulació A, subgrup A1 al 60% de dedicació.

BASES REGULADORES DEL CONCURS PER COBRIR INTERINAMENT UN LLOC DE TREBALL D'ENGINYER, ASSIGNAT AL CONTROL PRESSUPOSTARI DELS SERVEIS PÚBLICS, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES.

Base primera.- OBJECTE.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'un/a titulat/ada universitari/ària pel procediment de concurs, per cobrir amb caràcter interí una plaça d'Enginyer, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles, enquadrada a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, tècnics, grup de titulació A, subgrup A1 al 60% de dedicació.

Les bases de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles, al portal de transparència, a la web municipal, en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i l'anunci de la convocatòria sense el text íntegre de les bases es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Base segona.- CONDICIONS CONTRACTUALS.

La persona seleccionada serà nomenada funcionari/ària interí/na i cobrirà la plaça d'enginyer/a municipal, escala d'administració especial, subescala tècnica, subgrup A1, amb una dedicació del 60%, grup retributiu A.

El nomenament de la persona seleccionada i la seva duració es regiran segons el que disposen els articles 6 a 8 i 94 a 98 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/90, de 30 de juliol, del Departament de Governació de la Generalitat de Catalunya, i el que regula l'article 10 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El període d'interinitat romandrà fins la cobertura definitiva del lloc de treball. Atès que en l'Oferta Pública d'Ocupació resta previst el cobriment definitiu del lloc de treball mitjançant concurs de mèrits interadministratius, i donat que la dedicació prevista al mateix és del 60% de dedicació, el present concurs resta restringit als empleats públics, funcionari de carrera o personal laboral indefinit, de l'àmbit previst en l'art 2 del vigent Estatut Bàsic de l'Empleat Públic:

- a) L'Administració General de l'Estat.
- b) Les Administracions de les comunitats autònomes i de las ciutats de Ceuta i Melilla.



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

- c) Les Administracions de las entitats locals.
- d) Els organismes públics, agències i resta d'entitats de dret públic amb personalitat jurídica pròpia, vinculades o dependents de qualsevol de les Administracions Públiques.
- e) Les Universitats Públiques.

Serà per compte dels candidats seleccionats l'obtenció dels pertinents permisos de compatibilitat amb la dedicació del 60% prevista a l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles

Hi haurà un període de prova de sis mesos de durada. Dins d'aquest període la relació podrà ésser resolta lliurement per l'Ajuntament .

L'esmentat període de prova s'interromprà com a conseqüència d'incapacitat temporal, maternitat o adopció o acolliment, per tot el temps de durada de les esmentades causes.

Base tercera.- OBJECTIU DEL LLOC DE TREBALL I FUNCIONS.

Entre les funcions del lloc de treball figuren les següents:

- a) Control pressupostari dels Serveis Públics municipals.
- b) Direcció i controls dels contractes de serveis i concessions municipals.
- c) Realitzar les tasques que li habilita la seva titulació: entre d'altres, es responsabilitza de l'elaboració, seguiment, direcció i valoració dels projectes que li siguin assignats; realitzar aquelles inspeccions, comprovacions i visites que li siguin assignades per vetllar i controlar el seu compliment legal i tècnic; redactar informes, memòries i emetre certificacions dins de l'àmbit de la seva competència; controlar els àmbits relacionats amb les matèries que li siguin assignades; fer comprovacions, atendre e informar al públic en matèries de la seva competència, així com qualsevol altra tasca de similar naturalesa que li sigui encomanada pel seu superior jeràrquic.

Base Quarta.- REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per tal de ser admès al procediment selectiu l'aspirant, ha de reunir els requisits següents:

4.1 Requisits genèrics.

1. Presentar instància de sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles. En la instància, els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en aquestes bases i es dirigiran a l'alcaldia de Sant Fost de Campsentelles.
2. Tenir la ciutadania espanyola i haver complert 18 anys d'edat i no superar l'edat legal de jubilació forçosa. Això s'ha d'acreditar adjuntant la fotocòpia del DNI a la instància o document equivalent o del passaport.
3. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Als aspirants minusvàlids se'ls aplicarà allò que preveu l'art.38.3 de la Llei 13/82 de 7 d'abril.



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

4. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5. No trobar-se incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, assenyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

6. Acreditar el coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència (certificat C), la qual cosa es podrà acreditar amb la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents.

7. En cas que es vulgui al·legar algun tipus de discapacitat també s'haurà de presentar, juntament amb la instància, un "Dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública" expedit pel Departament de benestar social i família de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució i si són necessàries condicions d'examen específiques.

Requisits específics:

8. Estar en possessió del títol d'Enginyer Superior o Grau universitari d'enginyeria expedit per qualsevol universitat espanyola, pública o privada.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. Per les titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació.

9. Haver exercit les funcions de direcció, gestió, control o administració d'explotacions de Serveis Públics obligatoris de l'Administració Local, ja sigui mitjançant gestió directa, empresa pública o participada, concessionària o prestatària del servei, durant un termini mínim de 2 anys.

10. Ostentar la condició d'empleat públic, funcionari de carrera o personal laboral indefinit, a l'àmbit previst a l'art 2 del vigent Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

11. Carnet de conduir B.

12. Adjuntar a la instància el "currículum vitae" que descrigui els estudis realitzats i l'experiència professional i els documents que ho acreditin, així com els cursos de perfeccionament i els coneixements del català i els documents que ho acreditin. Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies del present concurs, i el tribunal qualificador tan sols podrà valorar mèrits, amb referència a l'esmentada data.

Prèviament a la presentació d'instàncies els interessats podran aportar els documents i títols a l'Ajuntament per obtenir la seva compulsa.



Base Quinta.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

5.1. Lloc i termini de presentació.

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web: <http://www.santfost.cat> (Instància genèrica)

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, 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.

Si la instància es presenta per correu administratiu caldrà enviar-la certificada i així mateix caldrà enviar la sol·licitud amb el segell de correus a la següent adreça de correu electrònic: rrhh@santfost.cat, informant de la presentació de la instància 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 els models oficials i normalitzats previst a la pàgina web <http://www.santfost.cat> i presentant els documents adjunts a través del formulari "d'instància genèrica".

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

5.3. El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies naturals 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. Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

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.



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

5.4 Documentació a presentar:

Instància que haurà d'anar acompanyada únicament de la següent documentació que s'adjuntarà en un únic document pdf amb l'ordre que s'indica :

1. Document pdf:

Currículum vitae acadèmic i professional de la persona aspirant. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.

Fotocòpia DNI o passaport, vigent.

Còpia compulsada de la titulació exigida o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol . Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació

Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell de català exigut a les bases de la convocatòria, emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o altre equivalent o superior.

Fotocòpia compulsada dels títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.

Fotocòpia del carnet de conduir B en vigor.

Justificant del pagament de la taxa . Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 35 euros, 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.

En el supòsit que l'aspirant tingui una discapacitat igual o superior al 33% i als efectes de restar exempt de l'abonament de la taxa d'inscripció caldrà que presenti la documentació que acrediti aquesta circumstància.

No serà procedent la devolució d'aquesta taxa en el supòsits d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants. La falta de justificació de l'abonament d'aquesta taxa determinarà l'exclusió de la persona aspirant.



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

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.

Tota la documentació que es presenti amb la instància haurà d'anar numerada, assignant un número correlatiu per a cada full. S'hauran d'aportar els documents originals o degudament compulsats, en cas de ser seleccionats, amb posterioritat, en tot cas abans del nomenament.

Base Sisena.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies hàbils, que resoldrà la llista provisional d'admesos i exclosos, la qual serà publicada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a la seva pàgina web. En l'esmentada resolució, s'indicarà els motius de l'exclusió i els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de l'esmentada publicació per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, o presentar reclamacions. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Una vegada finalitzat el termini al que fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si s'escau, les sol·licituds, es dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils, que aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, si aquest període de 10 dies conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En cas que no hi hagi reclamacions, la llista provisional d'admesos esdevindrà definitiva una vegada transcorregut el termini per presentar reclamacions.

A la mateixa resolució s'indicarà la data, hora i lloc de realització del concurs i detallarà el nom de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

Els anuncis de la realització de les proves es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'ajuntament.

Base Setena.- TRIBUNAL DE VALORACIÓ.

La designació nominal dels titulars i suplents correspon a l'Alcaldeessa- Presidenta de la Corporació i seran determinats en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal de valoració estarà integrat pels següents membres i suplents que hauran de tenir un nivell de titulació igual a l'exigit:

- Un/a president/a que serà un/a empleat/da públic/a de la Corporació.
- Dos vocals, tècnics experts, preferentment funcionaris/àries de Carrera o personal laboral de les Administracions públiques, un d'ells designats per l'Alcaldia i l'altre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un secretari/ària, amb veu i sense vot, que serà un/a empleat/da pública de la corporació i un representant sindical.



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

El president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, i sempre es necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents.

La Comissió pot acordar la incorporació d'assessors especialistes externs, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb la comissió, amb veu però sense vot.

El Tribunal qualificador estarà integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. En la designació dels membres de l'òrgan avaluador es tindrà en compte el principi de paritat entre dones i homes.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i podran ser recusats quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre derègim jurídic del sector públic.

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

El Tribunal qualificador continuarà constituït fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugues suscitar el procediment selectiu. El tribunal queda autoritzat per a interpretar les bases de cada convocatòria i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguin produir-se.

Els acords del Tribunal qualificador podran ser impugnats per les persones interessades en els supòsits i en la forma previstos en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal qualificador podrà requerir la presència de persones assessores amb qualificació i experiència suficients per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del mateix, les qüestions a què se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

En base a l'article 8 del Conveni de personal laboral i acord de condicions de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles publicat al DOGC de data 29 de setembre de 2005, les persones representants dels treballadors i de les treballadores de la Corporació, tenen el dret a estar present en tots els tribunals de selecció del personal, un dels delgats/delegades de personal, amb veu i sense vot.

Base Vuitena.- BAREM DE SELECCIÓ.

Els mèrits que seran valorats i el seu barem serà el següent:

a) Experiència professional: fins a un màxim de 35 punts.

- Per serveis efectius prestats en el lloc de treball, públic o privat, amb les funcions previstes en el punt. 10 de la Base 4ª, a tenor de 1 punt per cada any complet de servei actiu fins un màxim de 15 punts. No es tindran en compte els 2 anys requerits com a experiència obligatòria.



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

- Per serveis prestats com a Empleat Públic, amb la titulació d'Enginyeria requerida, 1 punt per any de servei fins un màxim de 10 punts

Les 2 baremacions no són excloents, poden ser acumulatives.

- Els aspirants hauran d'aportar un estudi, real o figurat, de Compte d'Explotació d'un Servei Públic essencial de l'Administració Local finançat amb tarifa o retribució pública, a la seva lliure elecció, havent de desenvolupar davant el tribunal una explicació dels principals aspectes definitoris del mateix, en particular els aspectes econòmics i tarifaris. Tanmateix hauran de respondre les preguntes que els hi faci el tribunal.

Fins a un màxim de 10 punts a valoració del Tribunal.

- S'hauran d'acreditar mitjançant els originals dels contractes que hagin realitzat, vida laboral i en el seu cas l'aportació del corresponent certificat emès per l'Administració contractant quan es tracti de treballs elaborats en execució de contractes administratius de consultoria i assistència tècnica.

b) Formació i altres titulacions acadèmiques: fins a un màxim de 5 punts, a criteri del tribunal.

A efectes d'acreditació dels mèrits al·legats i d'acord amb el barem establert en aquestes mateixes bases, l'aspirant haurà d'acompanyar a la instància els justificants corresponents mitjançant original o còpia compulsada, sense que el tribunal pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment, abans sempre de la finalització del termini de presentació d'instàncies. La valoració serà discrecional per part del Tribunal, però es ponderarà proporcionalment l'oficialitat de les titulacions, el prestigi de la institució i la seva relació amb el lloc de treball i la seva durada

Els cursos que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols o diplomes, on consti el centre emissor dels mateixos, la data de realització, duració en hores i, si és el cas, l'especificació de si és un diploma d'assistència o aprofitament; així com, tractant-se d'entitats privades, la constància de formar part de programes de formació subvencionats per organismes públics o de ser diplomes oficialment reconeguts.

No es tindran en compte ni podran ser valorats pel tribunal els mèrits que siguin objecte d'invocació o de justificació un cop exhaurit el termini per a la presentació d'instàncies.

c) Altres mèrits: fins a un màxim de 10 punts.

- Per la titulació universitària en Enginyeria Industrial o en Obra Civil (camins, ports i canals), 5 punts afegits.

- Per l'experiència professional acreditada en el sector privat o exercici lliure de la professió, fins a 3 punts.

- Entrevista personal, fins a 2 punts.

Base desena.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ DE L'ASPIRANT PROPOSAT.

Els aspirants proposats han de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de deu dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovats i sense necessitat de previ requeriment.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació dins del termini, sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser contractada, quedarà anul·lada la seva proposta i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

de les responsabilitats en que hi hagi pogut incórrer.

En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

Base onzena.- NOMENAMENT.

La persona aspirant seleccionada serà nomenada com a funcionària interina per existència de plaça vacant, segons preveu l'article 10.1 a de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Base dotzena.- INCIDÈNCIES.

El Tribunal tindrà la facultat de resoldre els dubtes que se li presentin i prendre els acords que consideri oportuns per assegurar el bon ordre de les proves, en tot el que no estigui previst en aquestes bases, i haurà de comptar amb la normativa prevista en el seu cas.

Base tretzena.-PROTECCIÓ DE DADES

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen 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 per part de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles, d'acord amb la normativa vigent i, especialment amb Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

Els processos de selecció estaran regits pel principi de publicitat per la qual cosa no s'admetrà cap sol·licitud si la persona aspirant no consent a la cessió de les seves dades amb el contingut i per a les finalitats indicades en el paràgraf anterior.

Les dades facilitades per les persones aspirants s'integraran en un fitxer de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles. Les dades es conservaran durant el temps necessari per preservar el seu valor legal o informatiu o per acreditar el compliment de les obligacions legals.

Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els terminis i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

En cas que les persones aspirants considerin que s'ha vulnerat qualsevol dret o obligació relacionada amb la protecció de dades de caràcter personal, siguin coneixedores d'una vulneració de la seguretat de les dades, o bé vulguin exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, hauran de dirigir-se per escrit a l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles (rrhh@santfost.cat).

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

De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual s'aproven, es



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental, un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal es destruirà la documentació relativa al procediment de selecció, llevat de les actes del Tribunal qualificador. Les persones aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos, a comptar de la fermesa de la resolució definitiva, per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les sol·licituds, currículums, mèrits, proves de selecció o qualsevol altra documentació que hagin aportat.

Sant Fost de Campsentelles, 20 de maig de 2025

Montserrat Sanmartí i Pratginestós

L'Alcaldeessa.

52173335C

MARIA

MONTSERRAT

SANMARTI (R:

P0820800A)

Firmado digitalmente
por 52173335C MARIA
MONTSERRAT
SANMARTI (R:
P0820800A)
Fecha: 2025.05.20
17:53:08 +02'00'