



## EDICTE

Aprovada per Resolució de l'Alcaldia, amb data 24 de febrer de 2026, la convocatòria del concurs-oposició per a cobrir interinament el lloc de treball d'Educador/a Social per acumulació de tasques durant 8 mesos (50% jornada) i per cobrir reducció jornada (33,33% jornada) de la plantilla de personal funcionari, i la constitució d'una borsa de treball, es publiquen les bases en què s'haurà de regir aquesta convocatòria.

### **BASES PER A AL NOMENAMENT INTERÍ D'UNA PLAÇA DE D'EDUCADOR/A SOCIAL (50% JORNADA) PER ACUMULACIÓ DE TASQUES DURANT 8 MESOS I, A CONTINUACIÓ, PER LA COBERTURA D'UNA REDUCCIÓ DE JORNADA (33,33% JORNADA)**

---

#### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la convocatòria és el **nomenament interí d'un/a Educador/a Social** de la plantilla de personal funcionari d'aquest ajuntament per dos motius:

- **Per acumulació de Un/a Educador/a Social, amb una dedicació de 18,75 hores durant 8 mesos.**
- **Per substitució del terç de la jornada per cura de fills de la titular d'una plaça d'Educador/a Social (33,33%), a partir de la finalització del nomenament per acumulació de tasques i fins la incorporació a la seva jornada completa de l'educadora social titular de la plaça.**

Així mateix, es constituirà una **borsa de treball d'una durada de tres anys** per a cobrir possibles vacants temporals (a causa d'incapacitats temporals o altres situacions dels seus titulars) o permanents (a causa de jubilacions, declaracions d'incapacitats permanents o situacions similars dels ocupants del lloc) tant del personal funcionari com del personal laboral, sempre que es justifiqui la necessitat de procedir a la cobertura provisional per atendre necessitats urgents i inajornables tal i com estableix la Llei de Pressupostos de l'Estat per a l'any 2023 o la normativa que en el futur la substitueixi.

Les retribucions són les següents:

- Educador/a Social (50% jornada) – 1.146,98 € bruts mensuals
- Educador/a Social (33,33% jornada) – 764,58 € bruts mensuals

#### **2. FUNCIONS**

Les funcions bàsiques del lloc de treball d'EDUCADOR/A SOCIAL són les següents:

Funcions específiques:



## Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

- Gestionar els pisos d'inserció, donar pautes educatives i realitzar coordinacions en els nuclis per garantir la convivència. Gestionar petites reparacions.
- Actuar com a referent de del Projecte de Lleure Inclusiu amb col·laboració econòmica de la Diputació de Barcelona. Donar a conèixer el projecte a famílies infants i adolescents amb diversitat funcional. Coordinar amb entitats, escoles AFES i associacions implicades. Realitzar el seguiment i l'avaluació del projecte.
- Realitzar diagnosi sobre necessitat de promoure un Grup d'Ajuda Mútua de familiars d'infants amb discapacitat greus.
- Actuar com referent del Programa de conciliació i reparació municipal (mesura alternativa a la incoació d'un procediment sancionador per infracció de l'art.25.1 dem la LO 1/1992)
- Organitzar i gestionar la Campanya "Mulla't per l'Esclerosi Múltiple".
- Analitzar i detectar les necessitats d'atenció a la infància i joventut en el propi medi.
- Intervenir socioeducativament en la comunitat amb la finalitat de reduir els factors de risc d'exclusió dels infants, adolescents i joves.
- Potenciar i afavorir la integració activa i positiva (desenvolupar activitats d'habilitats i competències prosocials, promoure activitats, crear espais que possibilitin hàbits saludables,..).
- Coordinar-se amb tots els serveis d'atenció a la infància, adolescents i joves per tal de donar resposta conjunta a les necessitats d'aquests col·lectius.
- Coordinar-se amb els professionals de les diverses àrees de l'Ajuntament en relació als plans de treball establerts amb joves (Cultura i Joventut, Policia, Ensenyament, inserció laboral).
- Realitzar, juntament amb la policia local, plans de treball i millora amb adolescents i joves que delinqueixen i possibilitar la seva reinserció.
- Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.
- Realitzar propostes de derivació a altres recursos quan es considerin necessaris.
- Avaluar sistemàticament l'execució de les activitats per tal d'establir millores dels diferents projectes i plasmar-ho a la valoració en la memòria del servei.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### Funcions genèriques:

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
- Altres funcions que s'acordi amb l'equip dels serveis socials, o que considerin els polítics de l'Ajuntament de Sta. Maria de Palautordera, sempre dins l'àmbit dels serveis socials i concretament en l'àmbit grupal i comunitari.



## Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

### 3. JORNADA

Un/a Educador/a Social, amb una dedicació de **18,75 hores setmanals durant 8 mesos (si és possible, del 1 de març a 31 d'octubre de 2026)** per acumulació de tasques:

- Dilluns de, de les 9:00 a les 14:00 h.
- Dimarts, de les 9:00 a les 14:00 h
- Dimecres de 16:00 a les 19:45 h
- Divendres, de les 9:00 a les 14:00 h

O l'horari que s'estableixi segons les necessitats del servei.

L'horari concret del nomenament de 12,% hores està per determinar.

### 4. REQUISITS DELS/LES ASPIRANTS

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. També podran participar aquells estrangers amb residència legal a Espanya, de conformitat amb la legalitat vigent.

Els aspirants de nacionalitat diferent a la dels estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de treball i residència necessaris d'acord amb la normativa vigent.

- b) Haver complert els 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat de jubilació forçosa.
- c) No estar inhabilitada per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- d) Estar en possessió de la diplomatura en educació social o el Grau en educació social o habilitació corresponent.
- e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les feines.
- f) Acreditar el coneixement de nivell de suficiència de català (C1) mitjançant certificat de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent o superar la prova corresponent.



## Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

- g) Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

### 5. SOL·LICITUDS

1. La sol·licitud per prendre part en el procés selectiu s'ha de presentar mitjançant formulari normalitzat que es pot trobar tant annexat a aquestes bases (Annex 2) com també disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, concretament en l'apartat de "TAULER" de la web municipal de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, en la qual es farà constar que es reuneixen les condicions exigides en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. Les sol·licituds s'hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament fins un termini màxim de **deu dies hàbils** a partir de la publicació del corresponent edicte en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Tanmateix, s'hauran d'adjuntar els documents següents:

- Currículum professional

Fotocòpies de la documentació següent:

- DNI
- Titulació acadèmica
- Acreditació del coneixement del nivell C1 de català (si és el cas)
- Certificat negatiu de delictes sexuals o autorització degudament emplenada i signada (Annex 3)
- Documents acreditatius dels mèrits que han de ser tinguts en compte en la fase de concurs.
- Resguard acreditatiu del pagament dels drets d'examen (24 € o bé la tarifa reduïda de 5€ i l'acreditació d'estar a l'atur). Els aspirants abonaran en concepte de drets d'examen la quantitat de 20 € (o 5€ en el cas d'estar a l'atur) al **número de compte ES61 2100 0214 94 0200005933** de Caixabank.

Les instàncies podran també presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### 6. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació aprovarà la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos de la plaça d'Educador/a social, que es farà pública en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la web de l'ajuntament [www.smpalautordera.cat](http://www.smpalautordera.cat) a l'apartat "E-tauler". Es concedirà un període de **cinc dies hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions.



## Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

### 7. ÒRGAN QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs estarà constituït de la manera següent:

President/a:

Un/a tècnic/a de la corporació.

Vocals:

Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa escola.

Un membre municipal d'una categoria igual o superior a la convocada, designat per la presidència de la corporació.

Un membre com a personal tècnic.

Secretari/ària:

Un/a empleat/da de la corporació.

D'acord amb el que estableix l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, es tendirà a la paritat entre home i dona en la composició del tribunal qualificador.

El tribunal estarà integrat a més pels suplents respectius que simultàniament amb els titulars hauran de designar-se per la constitució del tribunal.

El tribunal no podrà constituir-se sense la presència almenys de tres dels seus membres i les decisions s'adoptaran per majoria dels seus membres, resolent en cas d'empat el vot de qualitat del President.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament de tècnics o experts que tindran veu però no tindran vot.

### 8. PROVES

En el mateix anunci d'aprovació de la llista d'admesos es fixarà el dia de realització de les proves selectives.

L'objecte de les proves és valorar l'experiència i el coneixement dels aspirants en relació al perfil professional i necessari per l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a cobrir i consistiran en:

#### **FASE D'OPOSICIÓ:**

##### **Primera Prova: Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori:**

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de dues hores, de dos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les funcions del lloc de treball, d'acord amb el que



## Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

s'especifica a la base 2 d'aquesta convocatòria i del temari que s'adjunta com a annex a aquestes bases.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada, la capacitat de redacció i els coneixements tècnics i la seva aplicabilitat.

Aquest exercici es puntuarà de **0 a 40 punts**.

Quedaran eliminats automàticament els/les aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 20 punts.

### **Segona Prova: Prova de coneixements de la llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.**

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots aquells aspirants que no acreditin documentalment els coneixements del nivell de català, d'acord amb el que es disposa a la Base 4a. De les presents bases. Hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de la llengua catalana del nivell de suficiència (C1). La puntuació serà apte/ no apte; i els aspirants declarats no aptes seran exclosos del procés selectiu.

### **FASE DE CONCURS:**

Es valoraran els mèrits següents:

#### **1. Experiència professional.**

- Per cada mes complert de serveis prestats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a les del lloc de treball a ocupar a l'administració pública: 0,30 punts.
- Per cada mes complert de serveis prestats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a les del lloc de treball a ocupar al sector privat: 0,20 punts

La persona podrà acreditar la seva experiència professional presentant els documents del supòsit A) o B):

- A) Contractes laborals i vida laboral (imprescindible els dos documents)
- B) Un certificat per part de l'empresa o de l'administració corresponent que especifiqui la durada del contracte i la tasca desenvolupada

En cas de no presentar els documents de l'apartat A) o de l'apartat B) no es valorarà la puntuació de l'experiència professional.

Aquest apartat es puntuarà fins un màxim de **3 punts**

**2. Formació:** Per realització de cursos o seminaris que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, valorats de la següent forma:



## Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

- Fins a 20 hores: 0,05 punts
- De 21 a 40 hores: 0,10 punts
- De 41 a 60 hores: 0,20 punts
- De 61 a 100 hores: 0,30 punts
- Més de 100 hores: 0,40 punts

Fins un **màxim de 2 punts**.

**3. Altres titulacions:** Per a altres titulacions acadèmiques rellevants per al lloc a proveir, així com màsters o postgraus, fins un **màxim d' 1 punt**.

El tribunal podrà desestimar justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o que no tinguin la informació suficient per a valorar-los adequadament.

#### **4. Entrevista personal (obligatòria en el cas que el Tribunal decideixi convocar-la)**

El tribunal podrà mantenir una entrevista amb els aspirants on es formularan preguntes relacionades amb les funcions de la plaça especificats a la base tercera i en el temari que consta a l'annex, amb la finalitat de valorar els coneixements, la capacitat analítica, les habilitats i/o les destreses dels/de les aspirants.

La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de **4 punts**. Aquesta prova no serà eliminatòria.

La puntuació definitiva del procés de selecció serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i la fase de concurs.

#### **9. RELACIÓ D'APROVATS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT.**

El Tribunal enviarà una còpia de l'acta a l'Alcaldia amb els noms de les persones proposades per al nomenament com a educador/a social per a cobrir les necessitats urgents i inajornables dels serveis socials municipals i on també constarà la relació dels aspirants que constituïran la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

#### **10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

Un cop contactades les persones aspirants proposades per al nomenament per dur a terme les tasques per necessitats urgents i inajornables o bé, quan es contacti algun aspirant de la borsa de treball per fer una substitució o suplència, aquests hauran de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de tres dies naturals, a partir de l'endemà de la data de comunicació, sense requeriment previ, els documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) de les condicions que es detallen a continuació:



## Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

- Documentació original aportada amb la instància (DNI, titulació acadèmica, carnet de conduir, nivell català i mèrits aportats) per procedir a la compulsa corresponent.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici del treball (o autorització signada per tal de passar el reconeixement mèdic de l'Ajuntament).
- Declaració de responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques, i de no haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- Declaració responsable de no estar incurs en cap causa d'incompatibilitat per complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i també del règim contingut a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya.
- Dades personals bancàries.

Si dins el termini indicat, i llevat de causa de força major, no presenta la documentació o no reuneix els requisits, no podrà ser contractat/da o nomenada i es proposarà el/la següent aspirant que hagi superat les proves.

### 11. CONTRACTACIÓ/NOMENAMENT I PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant contractada o nomenada temporalment tindrà un període de prova de sis mesos.

### 12. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Les relacions laborals o administratives s'iniciaran tant aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda a la borsa de treball. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/tes, per al seu nomenament o contractació, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida dels candidats/tes es realitzarà per correu electrònic a l'adreça que s'hagi indicat a la instància. En aquest correu s'indicarà l'oferta de treball i un termini de 24 hores per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat el departament de Recursos Humans sabrà quins aspirants tenen disponibilitat i es contactarà amb el que estigui situat més amunt de la llista.

En el moment que sorgeixi una substitució s'oferirà a les persones aspirants sempre per ordre de puntuació dins de la borsa i s'oferirà també als aspirants que en aquell moment estiguin treballant per l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, si això suposa una millora de les seves condicions.

La persona que hagi conclòs el període de substitució es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.



## Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que es necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

La vigència de la borsa finalitzarà en el termini de 3 anys des de l'endemà de la publicació de la llista ordenada de les persones aspirants que han superat el procés selectiu.

No obstant això, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats o bé, si es crea una borsa de treball posterior arran d'algun procés selectiu per a la convocatòria de places fixes o de funcionaris de carrera.

### **13. INCIDÈNCIES**

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin durant el procés de selecció, i a prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

### **14. IMPUGNACIÓ**

La convocatòria, les bases i els actes que se'n derivin podran ser impugnats en els supòsits i formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú.



## **ANNEX 1 – TEMARI**

1. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. El rol de l'Educador/a Social als equips d'atenció primària. Funcions d'aquest perfil professional. Treball en equip.
2. L'ètica en els Serveis Socials de Catalunya. El Codi deontològic de l'educador/a social.
3. Situacions d'emergència i d'alt risc social. Intervenció des dels Serveis Socials Bàsics.
4. Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i l'adolescència. Intervenció dels serveis socials bàsics.
5. Expedients de risc social d'infància i adolescència (expedient únic). Característiques, contingut i procediment.
6. La intervenció de l'educador/a social en els centres educatius.
7. La coordinació de l'educador/a social amb els professionals i serveis de l'àmbit educatiu. Comissions socials: objectius i paper dels participants.
8. Treball interdisciplinari en l'àmbit d'infància.
9. Formes de violència familiar. Ascendent. Descendent. Teoria del cicle de la violència. Conceptes. La intervenció des dels serveis socials.
10. La família: models i estructures. El genograma i els nuclis de convivència.
11. El treball grupal i Comunitari en el treball social. Diagnosi i anàlisi de projectes.

## **ANNEX 2 – MODEL INSTÀNCIA NORMALITZADA**



Ajuntament de  
Santa Maria de  
Palautordera

## SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL CONCURS- OPOSICIÓ PER A COBRIR UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A SOCIAL INTERÍ (33,33%) I PER ACUMULACIÓ DE TASQUES (16,67%) DURANT 8 MESOS

### DADES PERSONALS

Nom i Cognoms:

DNI:

Data de naixement:

Domicili:

Codi postal:

Població:

Telèfon:

Correu Electrònic:

### DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR SEGONS LES BASES:

- Currículum vitae
- Fotocòpia del DNI o, si escau, passaport
- Fotocòpia titulació acadèmica
- Fotocòpia del certificat nivell C1 de català, si s'escau
- Certificat negatiu delictes sexuals o autorització per fer la consulta per part de l'ajuntament.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a efecte de la valoració en la fase de concurs (experiència i formació).
- Justificant pagament drets examen (24 €) o justificant d'estar a l'atur juntament amb el comprovant d'haver fet l'ingrés de 5 €.

**Així mateix, manifesto que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases generals de la convocatòria.**

**D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incorporades en el fitxer Gestió de personal de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos selectius d'accés a l'ocupació pública convocats per l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves funcions; no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment o si no ho autoritza una llei. Per exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició previstos a la Llei us podeu adreçar a la Oficina del Registre General (Pl. de la Vila, 1) de l'Ajuntament.**

A \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026 .

Signatura:

**IL.LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARIA DE PALAUTORDERA**



**Ajuntament de  
Santa Maria de Palautordera**

### **ANNEX 3 – MODEL AUTORITZACIÓ CONSULTA DELICTES SEXUALS**

**Declaració responsable jurada o promesa de no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans i autorització per consultar els antecedents.**

---

#### **Dades de la persona interessada**

<b>Nom i cognoms:</b>	
<b>DNI / NIE:</b>	
<b>Nom del pare:</b>	
<b>Nom de la mare:</b>	
<b>Data de naixement:</b>	
<b>País naixement:</b>	
<b>Província naixement:</b>	
<b>Nom població naixement:</b>	
<b>Correu electrònic:</b>	
<b>Telèfon:</b>	

#### **Dades del lloc de treball que ocupa o al que aspira**

--

**Aquest lloc està qualificat com “ lloc de treball amb contacte habitual amb menors ”**

#### **Declaració responsable**

---

Als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, DECLARO sota jurament o

PROMETO:

que no he estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, ni per delictes de tràfic d'éssers humans;



## Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

en aquest sentit, AUTORITZO l'Ajuntament de Santa M<sup>a</sup> de Palautordera a comprovar la veracitat de la meva declaració, d'acord amb el que disposa l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya;

i CONSENTO que l'Ajuntament de Santa M<sup>a</sup> de Palautordera pugui demanar les dades que sobre mi figurin en el registre central de delinqüents sexuals, als efectes previstos a l'article 9 del Reial decret 1110/2015, d'11 de setembre, per quals es regula el registre central de delinqüents sexuals.

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa que les seves dades i les del seu tutelat seran incorporades en el fitxer **Gestió de personal** de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera amb la finalitat de **gestionar i mantenir les relacions laborals o de servei amb el personal al servei de l'Ajuntament**, en l'àmbit de les seves funcions; no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment o si no ho autoritza una llei. Per exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició previstos a la Llei us podeu adreçar a la Oficina del Registre general (Pl. de la Vila 1) de l'Ajuntament.

Amb la vostra signatura autoritzem la unitat responsable del fitxer a tractar les vostres dades amb la finalitat indicada.

Santa Maria de Palautordera, ..... de ..... de .....

*(signatura)*

Santa Maria de Palautordera, 24 de febrer de 2026.

L'alcalde,  
Jordi Xena i Ibàñez

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT