



Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

AJUNTAMENT DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS ANUNCI

de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, sobre el procés de selecció per la creació d'una borsa de treball d'Educador/a Auxiliar Escola Bressol.

En data 05/11/2025 l'Alcalde de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans ha dictat la resolució en la que es resol aprovar i fer públiques les bases i la convocatòria que seguidament es detallen:

BORSA DE TREBALL D'EDUCADOR/A AUXILIAR ESCOLA BRESSOL PER EXCEPCIONAL NECESSITAT DE L'AJUNTAMENT DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS

Donada la situació actual en què ens trobem sense borsa per atendre les nombroses necessitats de contractacions del lloc de treball d'Educador/a Auxiliar Escola Bressol.

Per urgència, inajornabilitat i excepcional necessitat, l'Ajuntament procedeix a publicar la present borsa de treball per a disposar de persones aptes per desenvolupar contractacions temporals d'Educador/a Auxiliar Escola Bressol.

1. Descripció del lloc

LLOC DE TREBALL Educador/a Auxiliar Escola Bressol
ENTITAT Ajuntament de PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS
GRUP C1
JORNADA: Pot ser parcial o completa de 7 hores.

2. Característiques del lloc de treball

Denominació del lloc de treball: Educador/a Auxiliar Escola Bressol
Caràcter: Contracte temporal pel temps estrictament necessari per atendre substitucions. Si la necessitat és d'ampliació, el contracte no podrà superar els 6 mesos.
Grup d'accés i puntuació: Grup C Subgrup C1.
CD: 16
Complement Específic: 11.261,21 €/any
Classe de personal: Personal laboral.
Jornada: ordinària de 35 hores, de dilluns a divendres en partit o seguit.

3. Funcions del lloc de treball

1. Realitzar les tasques de monitora de menjador necessàries per a la gestió del menjador als diferents àpats.
2. Preparar les fitxes individuals de cada nen i informar sobre aquestes a l'educadora.
3. Garantir que mitjançant l'actuació educativa els infants adquireixin coneixements, aprenentatges i hàbits.
4. Procurar i responsabilitzar-se de la seguretat i el benestar físic i psíquic dels infants. Subministrar medicaments prèvia autorització familiar.
5. Organitzar i preparar l'espai de menjar i dormir, el mobiliari, els utensilis i les racions individuals.
6. Informar diàriament als pares del menú i elaboració de l'informe individual de cadascun dels infants. Avisar la família en cas de malaltia, etc. Informar periòdicament i quan s'escaigui a les educadores dels fets puntuals, evolució, etc., mitjançant reunions periòdiques amb l'equip.



Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

7. Fer les substitucions de les educadores d'infants quan calgui.
8. Participar en mecanismes d'organització de l'escola (reunions, etc.)
9. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. Durada: Contractació laboral temporal mentre duri la necessitat detectada.

5. Requisits que han de reunir les persones aspirants

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre 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 podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. També podran participar els estrangers no inclosos en l'apartat anterior que gaudeixin del corresponent permís de residència, en els termes previstos en la legislació sobre estrangeria.

b) Haver complert els 16 anys d'edat en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat de jubilació.

c) No haver estat separat o separada 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 funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat, ni pertànyer a la mateixa escala objecte de convocatòria. 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. No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

d) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

e) D'acord amb el què s'estableix al Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en l'article 76 hauran d'estar en possessió del títol de Tècnic/a o Grau Superior en Educació Infantil, FP II o bé CFGS, o de qualsevol altre declarat equivalent o estar en condicions d'obtenir-la dins del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.

f) Llengua catalana: Estar en possessió del certificat de suficiència nivell C1 (antic nivell C) de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

g) Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:



Ajuntament de PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS

- Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent. Tots aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

6. Publicitat

Aquest anunci es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al tauler electrònic i al web de l'Ajuntament (www.palauplegmans.cat).

7. Sol·licitud

Les sol·licituds i documents annexes s'hauran de presentar, **mitjançant el tràmit electrònic habilitat a l'efecte**, al web de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans (segons la resolució RES2021/19, de 19 de gener del 2021 estan obligades a utilitzar els mitjans electrònics les persones que vulguin participar en processos de selecció organitzats per l'Ajuntament. Queden exclosos els processos selectius dels grups de classificació AP i C2. Dins del grup de classificació C2, serà també obligat l'ús dels mitjans electrònics per aquells processos selectius de personal auxiliar administratiu i del cos de la policia local. No obstant, l'OAMR donarà **assistència en la tramitació** per tots/es aquells/es que ho necessitin bé demanant cita prèvia a través del web <https://citaprevia.gestorn.com/palauplegmans/#nbb> o trucant al 938 648 056):

- Amb un certificat digital reconegut o qualificat (és a dir, DNI electrònic, T-CAT, idCAT, certificat de la Fàbrica Nacional de Moneda y Timbre, etc.).
- Amb IDCat/Mòbil: Un sistema d'identificació i signatura que es basa en l'enviament d'un codi per SMS al telèfon mòbil. Per obtenir l'IDCat/Mòbil: www.idcatmobil.cat

En el cas d'incidència tècnica, que impossibiliti l'ús del Registre electrònic general, en el darrer dia de presentació de les instàncies el termini s'ampliarà 24 hores més a comptar del venciment del mateix.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

La sol·licitud s'ha de presentar en el model normalitzat que facilita l'Ajuntament de PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS i, en aquesta instància cal adjuntar el currículum detallat de la persona, la vida laboral actualitzada, la declaració responsable signada.

Cal tenir present que el procés selectiu és amb caràcter de tramitació d'urgència atesa la concurrència d'interès públic de donar compliment als terminis previstos per a l'execució de la convocatòria, conforme els articles 33 i 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i es per això, que la data màxima de presentació: és de 10 dies naturals comptats des del següent al de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i s'han d'adreçar al/a la president/a de la Corporació.

Aquest procediment de selecció queda exempt del pagament de la taxa de participació en processos de selecció.



8. Comissió de Valoració

La Comissió de Valoració que exerciran com a òrgan de selecció, estarà formada per les 2 Directores de les Escoles Bressol i el Cap de Recursos Humans, la Cap del Servei d'Educació. La Tècnica Auxiliar de Recursos Humans actuarà com a secretaria.

A més dels membres que formen part de la Comissió de Valoració, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, sense veu i sense vot, una persona observadora titular i una de suplent designades a proposta de la part social, sens perjudici de què hagin d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que els ha proposat.

9. Procés selectiu

La Comissió de Valoració farà una tria prèvia de totes les persones que presentin candidatura, en base als ítems que més avall s'expliciten i convocant a les persones aspirants pre-seleccionades, a la realització d'una entrevista personal, mitjançant anunci que es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament de PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS, en crida única. Les persones que no es convoquin, quedaran en reserva per a posteriors fases del procés en cas que les necessitats no fossin assolides amb les persones preseleccionades.

Les persones convocades que no compareguin seran excloses del procés, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada per la Comissió de Valoració.

Les persones aspirants hauran d'acudir proveïts de el DNI, passaport o carnet de conduir, podent la Comissió de Valoració, en qualsevol moment, requerir als entrevistats perquè acreditin la seva personalitat.

La Comissió de Valoració haurà d'emetre un informe en relació a les persones candidates que es considerin més adients, tenint en compte els criteris de mèrit i capacitat discrecionalment apreciats, en base a:

- Valoració del currículum vitae:
 - L'experiència en llocs de treball similars en l'àmbit públic
 - Coneixement del municipi
 - La formació complementària,
 - Els coneixements complementaris
 - Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.
- Valoració entrevista (si s'escau) :
 - Orientació de servei a la ciutadania,
 - Treball en equip,
 - Comunicació,
 - Comprensió interpersonal.

Aquest informe conclourà una relació en ordre de major a menor adequació al perfil cercat , de les persones valorades. Igualment, podrà proposar que la convocatòria quedi deserta si cap de les persones candidates, al seu judici, disposen de la capacitat mínima necessària per al desenvolupament adequat de les funcions assignades al lloc de treball.

Les necessitats que puguin sorgir es cobriran seguint l'ordre de la llista resultant.



Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

Aquest informe inclourà una proposta motivada en favor dels candidats o candidates seleccionats que serà elevat a l'Alcalde per tal de que es procedeixi a la cobertura de les necessitats del servei.

Abans de procedir a la contractació de les persones seleccionades, hauran d'aportar els originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum, així com la certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

Palau-solità i Plegamans, 5 de novembre de 2025

L'Alcalde
Oriol Lozano Rocabruna