

AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

ANUNCI

I. Dades de l'expedient

Objecte.- Convocatòria procés
Exp.- 06/2026 / e-1722
Codi QGCF.- D100\D114\D115
Tràmit.- Anunci

Per Junta de Govern de data 22 de maig de 2026, es van aprovar les bases reguladores del procés selectiu d'una plaça d'educador/ra de la Llar d'Infants Municipal, i 3 places addicionals per cobrir futures vacants que es produeixin a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació dels dos propers anys (2027 i 2028) i per Decret de l'Alcaldia data 25 de maig s'ha aprovat la seva convocatòria.

"BASES REGULADORES PER AL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS- OPOSICIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A LLAR D'INFANTS DE L'AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ I 3 PLACES ADDICIONALS PER COBRIR FUTURES VACANTS QUE ES PRODUUEIXIN.

1.- Objecte de la Convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment de selecció, mitjançant concurs oposició lliure, per ocupar una plaça en règim laboral fix com a educador/a de la llar d'infants, d'acord amb l'oferta pública d'ocupació de 2026.

Les persones aspirants que superin el procés selectiu sense obtenir plaça integraran una relació d'aprovats sense plaça, que podrà ser utilitzada per cobrir, mitjançant contractació laboral fixa, les vacants que es puguin incloure a les ofertes públiques d'ocupació dels dos exercicis següents, d'acord amb la disponibilitat pressupostària, les necessitats del servei i respectant l'ordre de puntuació.

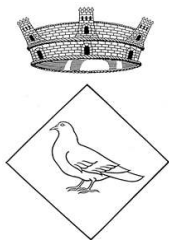
Aquesta previsió s'estableix de conformitat amb la disposició addicional trentena del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, i d'acord amb l'informe tècnic que consta a l'expedient.

2.- Característiques i funcions del lloc de treball

- Lloc de treball: Educador/a llar d'infants.
- Règim jurídic : Laboral fix
- Tipologia jornada: Ordinària (35 hores/setmana)
- Grup de classificació : C1
- Nivell de complement de destí : 18
- Complement específic: 7661,5.- € anuals / 14 pagues.
- Titulació exigida: Tècnic/a superior en educació infantil, tècnic/a especialista en Jardins d'Infància (FP2), grau universitari o diplomatura de mestre amb especialitat d'educació infantil o equivalent

Funcions:

1. Donar suport en l'elaboració del projecte educatiu del centre escolar conjuntament amb el professorat i l'equip directiu:
 - Dona suport en l'elaboració del projecte educatiu, el projecte curricular, els projectes puntuals, la memòria anual del curs, la programació anual i el desenvolupament de les activitats i de l'avaluació del centre escolar.
 - Col·labora amb la direcció del centre en la fixació dels criteris d'organització interna de l'escola (distribució de metes, de grups, utilització racional de l'espai escolar, selecció de material i equipament didàctic ...).
 - Dona suport activament a la resta del professorat especialment en el relatiu a la programació d'activitats educatives del nivell que s'eduqui.
2. Donar suport directe en la educació, intervenció i desenvolupament d'activitats a l'aula portant a terme totes les programacions del centre escolar i recolzant al mestre/a responsable:



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

- Forma, ensenya i instrueix els infants per tal que els infants explorin els seu entorn familiar, natural i social i adquireixin progressivament autonomia en les seves activitats habituals.
 - Desenvolupa activitats a l'aula per tal de dotar als infants de pautes elementals de convivència i relació social.
 - Desenvolupa habilitats comunicatives, psicomotores i de lectoescriptura en els infants a l'aula a través de diferents mètodes i accions.
 - Dona assistència i atenció directa als infants i és responsable en les franges horàries; extensible del matí i migdiada, segons necessitats de cada curs escolar i d'acord a la programació de tasques assignades que facilita la direcció del centre escolar.
 - Prepara, elabora i confecciona materials didàctics per les aules assignades i decora espais comuns.
 - Controla el material higiènic en les aules assignades.
 - Realitza suplències puntuals al mestre/a de l'aula de manera esporàdica.
 - Assumeix els diferents encàrrecs del mestre/a dins de l'aula de manera autònoma i participativa tot proposant aspectes de millora.
3. Atendre els pares o tutors/es dels infants per transmetre informació sobre l'evolució del seu fill/a i la programació i activitats que està portant a terme i per millorar el procés d'educació global:
- Es comunica regularment amb els pares o tutors/es dels infants del propi grup i els informa amb periodicitat de l'evolució del seu fill, així com de la programació de les activitats del grup-classe.
 - S'ocupa de la relació amb les famílies; realitza entrevistes, reunions de classe, estableix canals de comunicació quotidians i està receptiu/va i disponible als requeriments i consultes familiars proporcionant-los orientació i suport en l'educació del seu fill/a.
 - Dona resposta a les necessitats de les famílies que tenen un fill/a que requereix la participació d'altres professionals o serveis, utilitzant els recursos i procediments apropiats per la millora de l'educació i desenvolupament de l'infant.
4. 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.
5. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

3.- Condicions i requisits de les persones aspirants

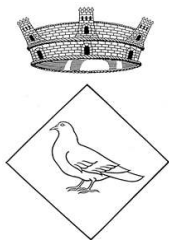
Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre que el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les administracions públiques.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà aplicable al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'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 l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

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



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, el títol de tècnic/a superior en educació infantil, tècnic/a especialista en Jardins d'Infància (FP2), grau universitari o diplomatura de mestre amb especialitat d'educació infantil o equivalent

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts i homologats a Espanya.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a la persona aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel ministeri de l'estat espanyol competent en matèria d'educació.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

d) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.

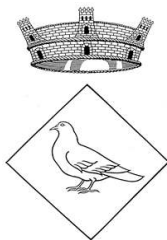
Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte en el moment del procediment que es determini.

e) Coneixements de castellà. La prova de coneixements de castellà serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exemptes les persones que acreditin que han cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, i les que estiguin en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Així

Restaran exempts/es de realitzar la prova de català les persones aspirants que hagin participat, anteriorment, en processos selectius de personal per accedir a l'Ajuntament de SANTA COLOMA DE CERVELLÓ on hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit en aquesta convocatòria, sempre que haguessin superat aquesta prova de coneixement de llengua catalana.

f) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones aspirants que tinguin la condició de persones amb discapacitat, hauran d'adjuntar a la instància un certificat de l'equip de valoració de disminucions de l'ICASS que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les funcions pròpies d'aquest subgrup de classificació, i hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.

g) No estar 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de 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, accedir a l'ocupació pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la contractació.

Si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

4.- Presentació de sol·licituds i termini

4.1.- El termini de presentació d'instàncies és de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la darrera publicació de la present convocatòria en el BOP de Barcelona o al DOGC.

Les posteriors publicacions es faran en el tauler d'anuncis municipal, disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de SANTA COLOMA DE CERVELLÓ i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

D'acord amb l'establert a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, articles 12 i 14, entre d'altres; i l'article 56 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, que determina l'exigència de que els empleats públics reuneixin les habilitats necessàries per a la seva dedicació professional, que inclou, entre d'altres, la tramitació electrònica d'expedients, i per tant, per poder participar en aquesta convocatòria és obligatori la inscripció electrònica.

Les persones aspirants al present procés de selecció han de relacionar-se obligatòriament a través de mitjans electrònics i en els termes que tot seguit es detallen pel que fa en als tràmits d'emplenament i presentació de sol·licituds, aportació de documentació i pagament de taxes.

El mitjà electrònic habilitat per a la presentació de les sol·licituds de participació en el present procés es l'aplicació web <https://santacolomadecervello.convoca.online/>

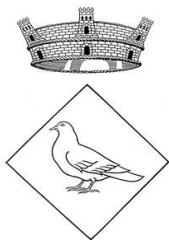
En el cas d'incidència tècnica que impossibiliti el funcionament ordinari de l'aplicació i fins que aquella es solucioni es procedirà a una ampliació dels terminis no vençuts. Tant la incidència tècnica esdevinguda com l'ampliació concreta del termini no vençut es publicarà a l'E-tauler de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló i a la web <https://santacolomadecervello.convoca.online/>

Els sistemes d'identificació i de signatura admesos son: idCAT Mòbil, Cetificat digital i Cl@ve. Si algun dels interessats/ades presentés la seva sol·licitud presencialment, se'l requerirà perquè l'esmeni mitjançant la presentació electrònica de la sol·licitud d'inscripció en el present procés selectiu, en els termes de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Caldrà que els candidats acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base 3.

En concret, hauran d'adjuntar la següent documentació:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat.
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- Acreditació del nivell C1 de llengua catalana. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista a la base vuitena.
- Currículum vitae
- Certificat de vida laboral actualitzat (antiguitat màxima 1 mes)
- Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'Éssers Humans, expedit pel Ministeri de Justícia.
- Declaració jurada, segons model facilitat a l'efecte (base 3.g)
- Document acreditatiu del pagament de la taxa de drets d'examen, (excepte en el supòsit en què l'aspirant compleixi els requisits per a la seva exempció degudament acreditats), de forma que constitueix un requisit per a poder prendre part en el procés selectiu.
- Autobaremació



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

- La sol·licitud es presentarà en règim d'autobaremació, de manera que haurà d'anar acompanyada de la documentació acreditativa dels mèrits que el/la candidat/ata aporta per tal que siguin valorats en la fase de concurs, en la forma prevista en la base 6.b.
- La puntuació presentada en autobaremació per l'aspirant tindrà caràcter vinculant de màxim possible, no podent-se establir durant el procés de selecció una puntuació superior a la indicada per l'interessat per cada un dels mèrits. La persona candidata respon de les dades, mèrits i valoracions al·legades.
- El mateix mèrit no podrà valorar-se dues vegades.
- S'atendrà al principi d'especialització del barem, de manera que un mèrit únicament podrà ser inclòs i baremat en l'apartat que el descriu.
- En cap cas serà objecte de valoració com a mèrit aquells utilitzats per complir algun dels requisits d'accés a la categoria a la que s'aspira.

4.2. La presentació de la sol·licitud requerirà el pagament previ de la taxa per drets d'examen (excepte en el supòsit en què l'aspirant compleixi els requisits per a la seva exempció degudament acreditats), de forma que constitueix un requisit per a poder prendre part en el procés selectiu.

D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal de taxes per serveis generals de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló per inscriure's a la convocatòria corresponent l'aspirant ha de satisfer la taxa corresponent per drets d'examen, la qual tindrà l'import corresponent al grup que s'assimila el lloc de treball en qüestió (C1) i serà d'import 30,00 € a ingressar en el número de compte de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló número ES21 0081 0446 65 0001001604.

En el cas que l'aspirant hagi estat declarat/da provisionalment exclòs/sa per no haver efectuat el pagament de la taxa per drets d'examen, durant el termini de 10 dies que s'atorga per a esmena de deficiències, només es podrà esmenar el fet de no haver aportat amb la sol·licitud presentada a l'Ajuntament la justificació del pagament de la taxa efectuat dins del termini de presentació de sol·licituds, però en cap cas es considerarà que s'obre un nou termini per poder efectuar el pagament més enllà del termini fixat de 20 dies per a la presentació de sol·licituds per ser admès en aquestes proves selectives.

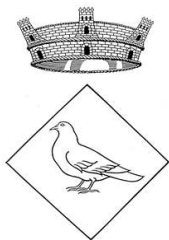
D'acord amb el que estableix l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, el supòsit tradicional de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

4.3 Consulta i comprovació de dades i documents. La presentació de la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria comporta l'autorització perquè l'òrgan convocant, mitjançant la Plataforma EACAT consulti les dades de certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'Éssers Humans, expedit pel Ministeri de Justícia.

No obstant això, la persona participant pot fer constar, a l'apartat corresponent de la sol·licitud de participació, l'oposició expressa a la consulta i comprovació de les dades i dels documents esmentats anteriorment.

5.- Protecció de dades de caràcter personal

Les dades personals que les persones interessades proporcionin mitjançant les sol·licituds i les obtingudes durant el procés de selecció seran tractades per l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló (en endavant l'Ajuntament) com a Responsable del Tractament. La finalitat del tractament serà gestionar la selecció de persones interessades en ocupar el lloc de treball ofert, avaluació dels candidats i informació sobre la convocatòria i resultats. La legitimació del tractament serà el consentiment de la persona interessada i el compliment de missió d'interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Les dades no es comunicaran a terceres persones. No obstant, durant el procés de selecció es podrà publicar el nom i cognoms dels i les participants junt amb 4 xifres del seu DNI.

Les persones participants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació adreçant-se a l'ajuntament de Santa coloma de Cervelló.

Amb la formalització i presentació de la sol·licituds els/les 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, d'acord amb la normativa vigent.

6.- Admissió de persones aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde o persona delegada a tal efecte, dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos provisional, i si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

La publicació d'aquesta resolució al tauler d'edictes de la corporació, substituirà la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i obrirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'al·legacions. Les al·legacions presentades durant aquest termini, es resoldran en el termini màxim d'un mes. Transcorregut aquest termini sense resolució de les al·legacions representarà la seva desestimació.

Si durant aquest termini de 10 dies no es presenta cap sol·licitud d'esmena ni reclamació, la resolució de persones aspirants admeses i excloses esdevindrà definitiva i no caldrà una nova publicació.

7.- Òrgan seleccionador

El tribunal qualificador, com a òrgan col·legiat, es designarà d'acord amb el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i estarà compostat de la següent manera:

PRESIDÈNCIA

- El secretari/ària de la corporació o en qui delegui membre del personal funcionari de carrera o laboral fix del subgrup C1 o superior, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

VOCALS

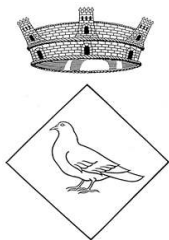
- Tres vocals membre del personal funcionari de carrera o laboral fix del subgrup C1 o superior, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Un/a vocal del subgrup C1 o superior, designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

SECRETARI/A

- Secretari/ària del tribunal, amb veu i sense vot, un empleat o empleada de la corporació. En el cas que actuï com a secretari un dels vocals, tindrà veu i vot.

Es designarà el mateix nombre de persones suplents i titulars i actuaran les unes o les altres indistintament.

Els membres del tribunal qualificador hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Per a la constitució vàlida dels tribunals qualificadors i per la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president/a i del secretari/ària o de les persones que les substitueixen.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del tribunal (i el personal tècnic i de suport, si escau) meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

8.- Procés Selectiu

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI-NIE. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procediment selectiu.

La manera d'identificar les diferents persones opositores iniciat el procés, serà mitjançant el número de registre d'entrada de la seva sol·licitud de participar en el procés de selecció.

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalada, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

8.1.- Fase d'oposició

- Primer exercici. Coneixement de llengües oficials. Català i Castellà
- Segon exercici. Prova coneixements teòrics.
- Tercer exercici. Prova pràctica.

8.2.- Fase concurs

- Valoració de mèrits.
- Entrevista personal.

8.1.1.- Primer exercici. Fase de coneixements de les llengües oficials

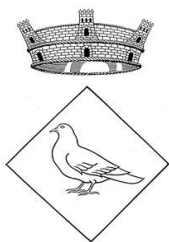
Coneixements de llengua catalana.

Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents.

Les equivalències caldrà justificar-les documentalment mitjançant certificació expedida per qualsevol institut d'educació secundària públic d'acord amb la normativa vigent.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament en que hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a; seran eliminats/ades del procés els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a.

Prova de coneixements de llengua castellana.

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles persones que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova és també eliminatòria, i la qualificació serà d'apte/a o no apte/a. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

8.1.2. Segon exercici.- Prova de coneixements teòrics. Obligatori i eliminatori (màxim 20 punts)

Consisteix en respondre un qüestionari tipus test de 40 preguntes sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex I d'aquestes bases. El temps per a la realització d'aquest exercici serà de 60 minuts.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts (a raó de 0.50 punts per cada pregunta correcta, - 0.12 per cada pregunta errònia), essent necessari obtenir una puntuació mínima de 10 punts per a superar l'exercici.

8.1.3.- Tercer exercici: Prova pràctica. Obligatòria i eliminatòria. (Màxim 10 punts)

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic plantejat pel tribunal, d'acord amb el temari que consta en l'annex I en relació a les funcions pròpies del lloc de treball. Aquest supòsit pràctic disposarà de 20 preguntes en base al cas exposat, de les quals el tribunal proposarà un percentatge de resposta curta i un percentatge tipus test.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 10 punts (a raó de 0.50 punts per cada pregunta correcta, i descomptarà - 0.12 per cada pregunta errònia en el cas del tipus test), essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a superar l'exercici.

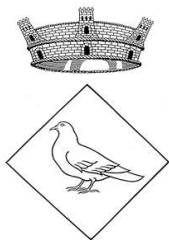
El temps per a la realització d'aquest exercici tindrà la durada màxima que el tribunal acordi prèviament i consideri per a la seva correcta realització.

8.2.- Fase de concurs: valoració de mèrits

Valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds (la puntuació màxima és de 10 punts):

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 5 punts):

- Pels serveis prestats a l'Administració Local, en la mateixa categoria de d'Educador/a (grup C1): 0,15 punts per mes complet.
- Pels serveis prestats altres administracions públiques diferents de la Local, en la mateixa categoria de d'Educador/a (grup C1): 0,10 punts per mes complet.
- Per serveis prestats a l'empresa privada amb categoria d'Educador/a: 0,05 per mes complet.



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

Els períodes inferiors al mes es valoraran proporcionalment als dies treballats.

L'experiència professional en l'Administració Local i en altres Administracions Públiques, s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats, amb indicació de forma expressa de l'escala i Subescala o categoria professional desenvolupada i període de temps

L'experiència professional en el sector privat, s'haurà d'acreditar mitjançant els contractes de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data d'inici i de finalització i règim de dedicació.

2.- Formació (Màxim 3 punts)

Per a la valoració de mèrits acadèmics només tindran validesa els títols, certificats, diplomes o altres documents expedits per centres oficials, entenent-se com a tal: les universitats, federacions de municipis, administracions públiques i òrgans dependents de les mateixes, diputacions, Instituts, escoles oficials, EAPC o col·legis, així com tots aquells organismes oficials que siguin acreditats com a tal per els aspirants, que siguin rellevants o estiguin relacionats amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball d'Educador, amb una antiguitat màxima de 10 anys, excepte pel que fa a les titulacions acadèmiques superiors i el nivell català superior, que no tindran antiguitat màxima.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme corresponent, amb indicació de la denominació del curs i la seva durada en hores lectives.

En el cas d'accions formatives amb contingut temàtic similar, encara que siguin edicions diferents, es valorarà únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Tampoc no es valoraran les accions formatives on no s'indiqui la durada.

Cursos amb certificat d'aprofitament:

- De 0 a 10 hores: 0,05 punts
- De 11 a 25 hores: 0,10 punts
- De 26 a 75 hores: 0,15 punts
- De 76 a 125 hores: 0,20 punts
- Més de 126 hores: 0,30 punts

3.- Altres mèrits, fins a un màxim de 2 punts:

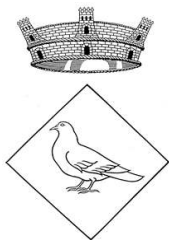
Nivell de català superior a l'exigit per a accedir a la convocatòria: 1 punt per titulació (Les equivalències als nivells esmentats s'establiran d'acord amb el que disposa l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/223/2010, de 12 d'abril).

Certificació ACTIC: per a l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) fins a un màxim de 1 punt:

Nivell bàsic 0,25 punts
Nivell mig 0,50 punts
Nivell superior 1,00 punts

En cas de presentar més d'un certificat, puntuarà el certificat de nivell superior.

8.3.- Entrevista personal. (Fins a un màxim d'1 punt addicional)



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

El Tribunal podrà decidir, a la seva discreció, si realitza la mateixa o no i constarà de l'exposició curricular per part dels candidats, mantenint un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants.

La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà d'1 punt, la qual es distribuirà de la següent manera per a cada candidat:

- Perfil molt adequat: 1,00 punt.
- Perfil força adequat: 0,75 punts.
- Perfil adequat: 0,50 punts.
- Perfil poc adequat: 0,25 punts.
- Perfil gens adequat: 0,00 punts.

La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició. Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per superar les diferents proves obligatòries de la fase d'oposició. A la persona que no es presenti el dia i l'hora que sigui convocat per a la realització de l'entrevista personal, se li atorgarà una puntuació de 0 punts.

En qualsevol moment del procés selectiu, si l'òrgan de selecció té coneixement que alguna persona aspirant no compleix qualsevol dels requisits exigits en la present convocatòria, prèvia audiència a l'interessat, haurà de proposar la seva exclusió a l'alcaldia-presidència, comunicant-li les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a aquest procés selectiu, als efectes procedents.

9.- Qualificació final i presentació de documents.

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació i a la web municipal la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació total en la fase de concurs.

De persistir l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

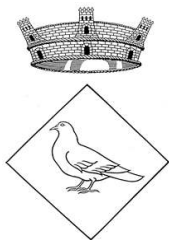
10.- Període de prova

Un cop superat el procés selectiu, s'establirà un període de prova de 6 mesos a comptar des de l'inici de la prestació del servei. En cas de no superar el període de prova, la persona responsable emetrà un informe desfavorable abans de la finalització dels sis mesos i la persona candidata perdrà tots els drets generats per la seva contractació. En aquest cas es procedirà a contractar la següent persona aspirant que hagi superat el procés selectiu per ordre de puntuació.

11.- Incidències

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre tots els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot el que no prevegin aquestes bases i la legislació d'aplicació supletòria.



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

Les bases i la seva convocatòria i aquells actes derivats d'aquesta, així com les actuacions del tribunal podran ser impugnades pels que es considerin interessats legítims, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra aquestes bases i la seva convocatòria es podrà interposar recurs contenciós- administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent de la seva publicació al BOP de Barcelona, davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona.

Potestativament es podrà interposar prèviament recurs de reposició davant de l'òrgan que hagi dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació. Si transcorre el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la data d'interposició del recurs de reposició sense que hagi estat dictada i notificada la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat i, en aquest cas, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent al de la data en què presumptament s'hagi desestimat el recurs de reposició.

Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri convenient interposar.

12.- Recursos

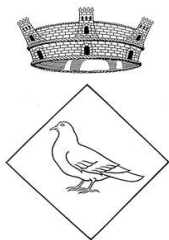
Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Disposició adicional

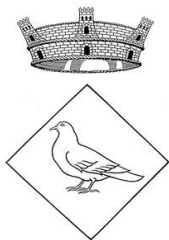
En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents 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; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 19 de la Llei estatal 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei; la Llei estatal 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i altra normativa de referència.

CVE: 20260-06228-24617-73014



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

ANNEX I. TEMARI

1. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.
2. L'interessat: concepte i classes. Representació. La relació electrònica dels ciutadans amb l'Administració. Tramitació electrònica del procediment.
3. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma.
4. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Especial estudi del contingut de les sol·licituds d'iniciació d'un procediment presentades pels ciutadans. Declaració responsable i comunicacions prèvies.
5. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
6. El silenci administratiu. Tipus i característiques.
7. Recursos administratius: concepte i classes. Recurs contenciós administratiu.
8. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial.
9. El pressupost municipal: aprovació, execució i liquidació.
10. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions.
11. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris.
12. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords. Notificacions.
13. Els contractes del sector públic: concepte i classes. Òrgans de contractació: la DA 2ª de la LCSP. Especial estudi dels contractes menors
14. El marc normatiu del primer cicle d'educació infantil a Catalunya.
15. El desenvolupament integral dels infants de 0 a 3 anys. Les característiques evolutives d'aquests infants.
16. El desenvolupament emocional i afectiu dels infants de 0 a 3 anys.
17. El desenvolupament dels diferents llenguatges (no verbal, verbal, plàstic, musical i matemàtic) en els infants de 0 a 3 anys.
18. El desenvolupament psicomotor en els infants de 0 a 3 anys.
19. L'infant descobreix els altres. La socialització a la Llar d'infants.
20. La família com a primer agent socialitzador.
21. El paper de l'educador/a a la Llar d'infants.
22. El treball en equip i la col·laboració amb altres professionals.
23. Les relacions entre les famílies i l'equip educatiu.
24. El període d'acollida o familiarització a la Llar d'infants.
25. La vida quotidiana a la Llar d'infants.
26. El joc com a font de gaudi i d'aprenentatge en els infants de 0 a 3 anys.
27. L'alimentació i nutrició en la primera infància.
28. Els conceptes bàsics de primers auxilis, la prevenció d'accidents i les malalties més freqüents a la Llar d'infants.
29. La literatura infantil. El conte i el seu valor educatiu.
30. L'organització del temps a la Llar d'infants.
31. L'organització dels espais i els materials a la Llar d'infants.
32. El treball globalitzat en el primer cicle d'educació infantil. Diferents metodologies i propostes.
33. Característiques de les situacions d'aprenentatge en el primer cicle d'educació infantil.
34. L'observació i la documentació pedagògica en l'educació infantil de primer cicle.
35. L'avaluació a l'educació infantil.
36. La coeducació a l'etapa infantil.
37. L'educació inclusiva en l'etapa infantil.
38. L'educació sexual en l'educació infantil en el marc del desenvolupament integral de l'infant.
39. El Projecte Educatiu de Centre.
40. El Consell Escolar a la Llar d'infants "

Secretari accidental.

Signatura: Joan Sabat i Olivé -
Secretari accidental - Ajuntament
de Santa Coloma de Cervelló
Data: 25/5/2026 9:46:23
Motiu: Signatura