



ANUNCI

Es fa públic que per decret d'alcaldia de data 29 de maig de 2026 s'han aprovat la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés selectiu d'un monitor/a de menjador, personal laboral, grup C2, a temps parcial, i mitjançant concurs-oposició, de la plantilla de personal de l'Ajuntament de les Masies de Roda, que es transcriuen tot seguit:

"CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA DE MONITOR/A DE MENJADOR D'ESCOLA BRESSOL, PERSONAL LABORAL, GRUP C2, A TEMPS PARCIAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE LES MASIES DE RODA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament de les Masies de Roda ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció d'una plaça de monitor/a de menjador de l'escola bressol municipal, personal laboral, grup C2, a temps parcial, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs-oposició, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025, publicada al BOP de Barcelona de 26-03-2025 i al DOGC núm. 9383 de 01-04-2025.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics a l'e-tauler de l'Ajuntament de les Masies de Roda (<https://www.lesmasiesderoda.cat>)

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

Les característiques de la plaça són:

- Denominació: monitor de menjador
- Règim: personal laboral
- Grup: C2
- Torn: lliure
- Sistema d'accés i provisió: concurs-oposició
- Temps parcial

Funcions a realitzar:

Donar suport en el control i la dinamització dels àpats i les migdiades dels infants, realitzar la supervisió dels menús, fer els llits, tenir cura de la higiene i de les necessitats fisiològiques, afectives, de salut, etc. dels/de les nens/nenes. Vetllar pel manteniment de l'estoc dels materials necessaris per a la higiene dels/les nens/es (bolquers, mudes, etc.). Emplenar els formularis adients per al seguiment i control dels casos en base a les instruccions rebudes. Vetllar per la seguretat i el benestar dels

infants mentre estan al centre. Donar suport a la TEI i a la directora de l'escola bressol quan les necessitats del servei així ho requereixin.

2. REQUISITS:

- Haver complert 16 anys d'edat i no excedir dels 64 a la finalització del termini de presentació de les instàncies.
- Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici del que disposa l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: títol de graduat escolar o ESO o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.
- No haver estat separat/separada per resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol Administració pública i no trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.
- Acreditar coneixements de nivell bàsic de suficiència de la llengua catalana (nivell B1 de català) o alguna de les titulacions equivalents.
- No tenir antecedents penals en delictes sexuals.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat al que disposa la base 9, excepte el nivell català B1 que de no presentar-se implicarà que l'aspirant haurà de fer la prova prevista en les bases i en tot cas el DNI perquè és imprescindible la identificació en el procés.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectuarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a l'e-tauler de la seu electrònica d'aquest ajuntament. I la resta de publicacions es farà a l'e-tauler de l'ajuntament.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ

Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud en el termini màxim de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la darrera publicació al BOPP, DOGC i e-tauler. Les sol·licituds s'han d'adreçar a l'Alcalde-President de la corporació, preferentment per mitjans electrònics a través de la seu electrònica municipal, sense perjudici de fer-ho per qualsevol dels altres mitjans previstos a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si alguna/n de les/dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament a l'Ajuntament mitjançant correu electrònic a l'adreça

masiesr@lesmasiesderoda.cat, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès.

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
2. Còpia de la titulació mínima exigida a la base segona, 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
3. Acreditació del coneixement del nivell de català (nivell B1), si es té.
4. Certificat de no tenir antecedents per delictes sexuals.
5. Declaració jurada de no patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.
6. Declaració jurada de no haver estat separades/ts, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitades/ts per a l'exercici de funcions públiques.
7. Justificants acreditatius dels mèrits al·legats i que es concreten en els criteris de valoració del procediment selectiu de concurs lliure, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els al·legats en aquest moment.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per tal que la corporació efectui la consulta de les dades personals a altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

5. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESES/OS I EXCLOSES/OS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, i per decret de l'alcaldia s'aprovarà la llista d'aspirants admeses/os i excloses/os provisionalment. Es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es podrà fixar la composició del tribunal, el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els trenta dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius. Així mateix, si s'escau, i la composició del tribunal, fixant el dia,

l'hora i el lloc de l'acte de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon decidir les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els criteris corresponents.

El Tribunal qualificador estarà constituït d'acord amb el que disposa l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació, d'altres administracions públiques o representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a. Les sessions podran ser telemàtiques.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orienta a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

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

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

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

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

7.1 Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Primer exercici:

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell B1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigut, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (B1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior. Així mateix, tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixement de català en convocatòries anteriors en una Administració pública

Per realitzar aquestes proves, el tribunal podrà comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

7.2 Concurs-Oposició:

a) Fase oposició (60 punts):

Es farà una prova teòrico-pràctica en relació al temari que consta a l'annex I, a criteri del tribunal de selecció. A criteri del tribunal podrà decidir que els aspirants llegeixin els seus exàmens.

Es requereix un mínim de 30 punts per superar aquesta fase

b) Fase concurs (40 punts):

Es valoraran pel tribunal, en el cas de superar la fase d'oposició, els següents:

1. Mèrits professionals (màxim de 20 punts):

1.1 Els serveis prestats en ajuntaments que siguin del mateix grup/subgrup de titulació desenvolupant funcions pròpies a la plaça convocada es valoraran a raó de: 1 punt per mes complet treballat.

1.2 Els serveis prestats en qualsevol altra Administració Pública que siguin del mateix grup/subgrup de titulació desenvolupant funcions pròpies a la plaça convocada es valoraran a raó de: 0,50 punts per mes complet treballat.

1.3 Serveis prestats en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a la de la plaça a cobrir es valoraran a raó de: 0,25 punts per mes complet treballat.

L'experiència s'acredita únicament amb la certificació dels serveis prestats de l'òrgan competent. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

El còmput serà per mesos treballats i no en funció de la jornada.

2. Mèrits acadèmics (màxim 20 punts)

2.1 Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de 10 punts, segons el barem següent:

- Curs inferior a 10 hores, 0,25 punt per curs
- Curs d'11 a 25 hores, 0,5 punts per curs
- Curs de més de 25 hores, 0,75 punt per curs

2.2 Per disposar de títol en grau superior d'educació infantil: 10 punts

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa o competència emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Si no les indica es valoraran com menys de 10 hores. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos a la base 7.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la corporació, i elevarà la proposta de nomenament a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui.

L'aspirant proposada/at haurà d'acreditar, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, el compliment dels requisits de la base 2 que no hagués acreditat i en tot cas caldrà que presenti una declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, i un certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.

Si alguna persona no presentés la documentació esmentada dins del termini de 20 dies naturals, sense concorre causes que ho justifiquin, o no reunits els requisits exigits, no podria incorporar-se i el seu nomenament o contractació quedarien anul·lats, la qual cosa li faria perdre tots els drets inherents a la convocatòria i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud. Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció. En el cas de les situacions descrites en els dos apartats anteriors, així com en el cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que continuï en el procés selectiu, per la qual cosa haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Un cop formulada la proposta de nomenaments del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució corresponent.

10. CONTRACTACIÓ

En la resolució d'alcaldia s'indicarà el dia en que s'iniciarà la relació contractual amb l'ajuntament de les Masies de Roda i la incorporació de la persona al seu lloc de treball.

13. CONSITUCIÓ BORSA TREBALL

Es constituirà una borsa d'ocupació amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, a fi que pugui ser utilitzada en futures contractacions o nomenaments de les mateixes característiques o similars i no s'opti per endegar un nou procés selectiu. Els aspirants que formin part de la borsa, per haver superat el procés de selecció, seguiran l'ordre segons la puntuació obtinguda. Se'ls avisarà fins a 3 cops per telèfon i un per email i sinó donen resposta en cinc dies s'avisarà al següent de la borsa. En cas de ser cridats per ocupar un lloc de treball i no l'acceptin de forma injustificada (no estar treballant o en situació de baixa per malaltia o similar), quedaran exclosos de la borsa de treball. Hauran d'aportar la documentació que se'ls requereixi i no disposi l'ajuntament.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i els nomenaments com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament de les Masies de Roda, carretera de Manlleu s/n, Les Masies de Roda. Tf.938540027.
- Delegat de protecció de dades: masiesr@lesmasiesderoda.cat
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.

- Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinatari: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament, per correu electrònic masiesr@lesmasiesderoda.cat
- Termini de conservació de les dades: 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.

ANNEX

TEMARI GENERAL

1. El municipi. Concepte i elements.
2. L'administració local.
3. L'ajuntament. Organització.
4. Les llars d'infants municipals.

TEMARI ESPECÍFIC

5. La llar d'infants municipal La Patuleia.
6. L'alimentació a l'Escola Bressol.
7. Les hores de menjar com a moments educatius
8. La higiene i de les necessitats fisiològiques dels/de les nens/nenes.
9. L'atenció personalitzada i les necessitats afectives i de salut dels/de les nens/nenes.
10. La importància del descans per al benestar de l'infant. Com organitzem i acompanyem aquest moment a l'Escola Bressol.
11. Conceptes bàsics de primers auxilis a l'Escola Bressol
12. El treball en equip a l'Escola Bressol."

L'alcalde, Jordi Vistós Mas

Les Masies de Roda, 29 de maig de 2026