

EDICTE

Identificació de l'expedient:

Convocatòria	Provisió definitiva dues places vacants de personal laboral, subgrup de classificació C1, torn de promoció interna
Sistema de Selecció:	Concurs de mèrits – Torn de Promoció Interna
Codi d'expedient i de convocatòria:	2026 595

Mitjançant Decret de l'Alcaldia 2026/165, de 9 de juliol, l'Ajuntament de Sant Cugat Sesgarrigues ha aprovat els acords següents respecte el procediment de selecció inclòs a l'**Oferta Pública d'Ocupació de la corporació de 2026**:

“Primer.- Aprovar les bases el procés selectiu (que es transcriuen en l'Annex del present Decret) mitjançant modalitat de concurs de mèrits, per a la provisió de dues places, subgrup de classificació C1, en règim laboral, **torn de promoció interna** (exp. 2026 595). Detall de les places:

Codi SP04 Educador/a Escola Bressol

- Vinculació: personal laboral
 - Grup i subgrup: Grup C Subgrup C1.
 - Categoria: Educador/a Escola Bressol
 - Nombre de places: 1
 - Sistema selectiu: Concurs de mèrits. Promoció interna.
 - Jornada: 37,5 hores setmanals (partida matí i tarda)
 - Complement de destí: 16
 - Complement específic: 602,53 €

Codi ST03 Oficial 1a Paleteria

- Vinculació: personal laboral
 - Grup i subgrup: Grup C Subgrup C1.
 - Categoria: Oficial 1a Paleteria
 - Nombre de places: 1
 - Sistema selectiu: Concurs de mèrits. Promoció interna.
 - Jornada: 37,5 hores setmanals
 - Complement de destí: 16
 - Complement específic: 594,78 €

Segon.- Publicar les esmentades bases en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona, en extracte en el DOGC i en el BOE, indicant el número i data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria, en el tauler d'anuncis de la corporació i al tauler electrònic d'edictes de la pàgina web municipal (e-TAULER), en el benentès que si no es presenten al·legacions durant el termini d'exposició pública s'entendran aprovades definitivament.

Tercer.- Convocar simultàniament la provisió de les places, determinant que **el termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de**

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA



l'Estat, de conformitat amb allò previst a l'article 97 de la Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Quart.- Donar trasllat de l'acord a la representació dels treballadors/es.”

Les Bases aprovades es transcriuen en Annex al present Anunci.

Tota la documentació relativa a la present convocatòria es pot consultar a la web municipal. Així mateix, els formularis necessaris per presentar-se també es podran descarregar a l'apartat de la web municipal habilitat. L'enllaç al web és:

<https://www.santcugatsesgarrigues.cat/ajuntament/163-informacio-oficial/ofertes-de-treball>

Sant Cugat Sesgarrigues, 9 de juliol de 2026.

Raül Casado Ruiz
Alcalde

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

C/Sant Antoni, 31 / 08798 Sant Cugat Sesgarrigues / tel. 93 897 01 03
www.santcugatsesgarrigues.cat / e-mail: st.cugats@santcugatsesgarrigues.cat

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA COBERTURA DEFINITIVA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, DE DUES PLACES, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, EN RÈGIM LABORAL, QUE ES TROBEN VACANTS A LA VIGENT PLANTILLA DEL PERSONAL, TORN DE PROMOCIÓ INTERNA

Identificació de l'expedient:

Convocatòria	Provisió definitiva dues places vacants de personal laboral, subgrup de classificació C1, torn de promoció interna
Sistema de Selecció:	Concurs de mèrits – Torn de Promoció Interna
Codi d'expedient i de convocatòria:	2026 595

1. Objecte i publicitat

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte la cobertura definitiva mitjançant el sistema de concurs de mèrits, en torn de promoció interna de dues places, subgrup de classificació C1, en règim laboral, en l'escala tècnica i personal d'ofici, que es troben vacants a la vigent plantilla del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Cugat Sesgarrigues, d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació de 2026 aprovada Mitjançant Decret de l'Alcaldia núm. 2026/69, de 7 d'abril de 2026, i publicada al Butlletí Oficial de la Província (en endavant BOPB) de data 15/04/2026 i al DOGC núm. 9645 - 15.4.2026

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) i en el Boletín Oficial del Estado (en endavant BOE) fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això sense perjudici que es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

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 actes de tràmit i anuncis el procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es faran públics únicament a la pàgina web i als taulers(e-tauler) de l'Ajuntament de Sant Cugat Sesgarrigues.

El nomenament com a personal laboral de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

2. Places objecte de cobertura definitiva

2.1. Les places a proveir pel sistema de concurs de mèrits, són les que es relacionen a continuació i que s'identifiquen també a l'Annex 1 d'aquestes bases amb indicació dels codis de les places a cobrir, el tipus de vinculació, els requisits específics de participació, els barems de valoració dels mèrits i el lloc de treball vinculat i les funcions d'acord amb els instruments de planificació de l'Ajuntament.

2.2. Places subjectes al sistema de selecció són les següents:

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

Places de personal laboral:

Codi SP04

Grup i subgrup: Grup C Subgrup C1.

Categoria: Educador/a Escola Bressol

Nombre de places: 1

Sistema selectiu: Concurs de mèrits. Promoció interna.

Jornada: 37,5 hores setmanals

Codi ST03

Grup i subgrup: Grup C Subgrup C1.

Categoria: Oficial 1a Paleta

Nombre de places: 1

Sistema selectiu: Concurs de mèrits. Promoció interna.

Jornada: 37,5 hores setmanals

3. Requisits generals de participació:

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen a l'annex 1 a aquestes bases per a cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

3.1. Requisits generals:

- Ser personal laboral de l'Ajuntament de Sant Cugat Sesgarrigues, grup C, subgrup C2. En qualsevol cas, trobar-se respecte de l'Ajuntament, en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o de destinació.
- Posseir una antiguitat d'almenys dos anys de servei actiu en el grup C, subgrup C2.
- **Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít** per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex 1 i per cada procediment en concret, o bé **aquelles altres condicions habilitants contemplades legalment** per als supòsits de promoció interna i accés des de cossos o escales del subgrup o grup immediatament inferior de l'àrea funcional corresponent.

Respecte a la titulació cal tenir en compte:

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

També serà d'aplicació el que disposa l'ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària i de batxiller regulats en la llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

Respecte a altres condicions habilitants contemplades legalment cal tenir en compte:

Podran participar pel torn de promoció interna, excepcionalment, i d'acord amb la disposició addicional vint-i-tresena del decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre (promoció interna del grup D al C actualment C2 al C1) sempre que tinguin una antiguitat mínima de deu anys en el cos o escala des del qual promocionen. **En aquest darrer cas els temps computat com a requisit (10 anys), no es computarà com a mèrit.**

- Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan 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, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- No haver estat separat/ada 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 personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'**annex 1** d'aquestes bases.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

- Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:
 - Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
 - Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) 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.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell intermedi) 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.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex 1 d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

3.2. Les persones aspirants han de complir els requisits generals i específics en el

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

4. Sol·licituds

4.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat (annex 2), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

4.2. Les sol·licituds d'admissió al procés selectiu es podran presentar bé de forma telemàtica, a través d'internet, al web de l'Ajuntament de Sant Cugat Sesgarrigues (<https://www.santcugatsesgarrigues.cat/>) a l'apartat de Tràmits en línia e-TRAM o bé de forma presencial, a través del Registre de l'Ajuntament de Sant Cugat Sesgarrigues.

També es podran presentar sol·licituds per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les instàncies presentades a les oficines de correus, es lliuraran en aquestes dependències abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades les instàncies pel funcionari/a de Correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada en el registre administratiu el dia de la seva presentació a l'oficina de correus. En aquest cas, la persona aspirant haurà de remetre un e-mail, dintre del termini de presentació d'instàncies, a l'adreça st.cugats@santcugatsesgarrigues.cat, donant constància d'aquest fet, informant de la convocatòria a la qual es vol participar, la data de presentació i el número de registre de la instància a correus.

4.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, de conformitat amb allò previst a l'article 97 de la Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

4.4. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida o acreditació de les altres condicions habilitants contemplades legalment
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- d) Currículum vitae i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat (annex 3), amb la informació següent:
 - Dades personals i de contacte.

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

- Dades i codi de la plaça a la qual s'opta.
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- Formació acadèmica reglada.
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.

Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin juntament amb la presentació de la sol·licitud, d'acord amb les següents especificacions:

- 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- 2) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores i l'aprofitament, si escau.

4.5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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 i en els termes previstos a la base 15.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per accomplir les tasques pròpies de la plaça convocada,

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

5. Admissió de sol·licituds

5.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes que es publicarà en la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal de selecció, així com la previsió de finalització del procés.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà, si s'escau. Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el mes següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

5.4. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

5.5. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.6. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 10 abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

5.7. 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.

5.8. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

6. Tribunals qualificadors

6.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.
- Vocalies: ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.
- Secretaria: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu i sense vot. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

6.2. El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

6.3. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

incorporació.

6.4. 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.

6.5. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada 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.

6.6. 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.

6.7. Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

En cas que la Corporació decideixi, en base al que estableix la Disposició addicional primera de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, una encomanda de gestió material del procés de selecció a una entitat supramunicipal, el tribunal podrà estar presidit i conformat per membres d'aquesta entitat supramunicipal, incloent la secretaria de l'òrgan, juntament amb membres designats a proposta de l'Escola d'administració pública.

7. Selecció: sistema de concurs

7.1. El sistema de selecció de la convocatòria és el concurs, que consistirà únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst en cada cas a l'annex 1 d'aquestes bases.

7.2. Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Currículum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen a l'annex 1. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

7.3. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

7.4. Justificació dels mèrits

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base 4.4, amb les següents especificacions:

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitat professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui a l'annex 1 per cada plaça en concret.

En qualsevol cas la formació bé sigui reglada o contínua es valorarà si té relació amb l'àmbit escaient.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

7.8. En l'annex 1 de les presents bases i per a cada plaça en concret es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

8. Qualificació definitiva i criteris de desempat

8.1. En els processos selectius per concurs de mèrits, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

8.2. La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

8.3. En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al del lloc de treball vinculat a la plaça convocada com a personal funcionari interí o laboral temporal.

Si persisteix l'empat, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració
CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

convocant o en qualsevol altre administració pública com a personal funcionari interí o laboral temporal en qualsevol categoria.

9. Llista de persones aprovades i proposta de contractació

9.1. Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.

9.2. El tribunal no pot proposar el nomenament o contractació d'un nombre superior de persones aprovades al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

9.3. La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a l'Alcaldia una còpia certificada de la llista a què fa referència l'apartat 1 i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 2.

9.4. Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per a la seva possible contractació com a personal laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

10. Presentació de documents

10.1. En el termini de vint dies hàbils a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a Secretaria els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- a) Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni 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/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos a la base 3.1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:
 - El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre 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/es.
 - Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre 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

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre 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/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- c) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.
 - d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

10.2. No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/ada si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/ades es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

11. Contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió

11.1. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/ades.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui, amb les excepcions previstes a la base 12.

11.2. La resolució contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

12. Període de prova o de pràctiques

S'estableix un període de pràctiques, només per als casos en què la persona no estigui vinculada com a funcionari interí o personal laboral temporal amb l'Ajuntament de Sant Cugat Sesgarrigues des de fa almenys un any.

La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió: **Grup C**: 2 mesos.

S'estableix amb caràcter exprés que el període de pràctiques queda interromput per qualsevol de les següents causes: situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància natural i paternitat, que afectin a l'aspirant contractat.

Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació fixa subsegüent.

Durant el període en pràctiques els/les aspirants han d'assistir als cursos de formació que la corporació els indiqui, i percebran les retribucions establertes a la legislació vigent.

El període pràctiques es realitzarà sota la supervisió d'un/a tutor/a. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

Acabat aquest període, el supervisor emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si els aspirants l'han superat satisfactòriament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcalde, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació com a personal laboral fix.

13. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

13.1. El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

13.2. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs
CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

13.3. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia¹, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

13.4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims², les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

14. Tractament de dades personals

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats del tractament de les seves dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, que són recollides i tractades amb la fi explícita, legítima i en base al Real Decret Legislatiu 5/2015 per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els/les participants, per la seva concurrència als processos selectius, accepten íntegrament aquestes bases i per tant autoritzen la corporació a verificar les dades a altres administracions o organismes per comprovar l'acompliment dels requisits establerts en la base segona, i en especial:

- Que tenen la capacitat funcional i no pateixen cap malaltia o disminució psíquica que impedeixin el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.
- Que no es troben inhabilitats/des per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, ni haver estat separats/ades, mitjançant expedient disciplinari, del servei

¹ Les resolucions d'aprovació de les llistes definitives de persones admeses i excloses; el nomenament de funcionaris en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declari no superat el període de pràctiques.

² El resultat de les proves obtingudes en els exercicis de la fase d'oposició; la puntuació obtinguda en la fase de concurs i la proposta definitiva del tribunal de les persones que han superat el procés selectiu.

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.

- En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Que no concorren en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- No haver estat condemnats/ades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió, l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats respecte el fet que es publiquin les seves dades identificatives en el BOPB, el DOGC i a la seu electrònica de la corporació tant en les llistes provisionals de persones admeses, excloses com en les d'aprovades per ordre de puntuació tal i com estableix l'art 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, garantint sempre el respecte al seu dret fonamental a la protecció de dades.

La corporació com a responsable del tractament de dades personals adopta les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable de la legislació vigent de protecció de dades personals (Reglament (UE) 2016/679 General de Protecció de dades i la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de dades i Garantia drets digitals).

El tribunal i en el seu cas, les persones especialistes que l'assessorin perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques o el personal col·laborador per l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió seran anomenades per la corporació encarregats de tractament, oferint garanties suficients per aplicar mesures tècniques i organitzatives apropiades, perquè el tractament sigui conforme amb els requisits exigits per la normativa de protecció de dades personals.

El termini de conservació de les dades lliurades serà d'un màxim de 3 anys per les persones aspirants que hagin superat totes les proves del procés selectiu, durant tota la seva vida professional i el preceptiu per llei per la persona contractada i/o la funcionària i de 3 mesos des de que s'hagi resolt el concurs per els/les aspirants que no hagin resultat seleccionats. La informació publicada a la seu electrònica de la corporació es suprimirà passats 3 mesos des de la seva publicació d'acord amb les directius realitzades per les autoritats de control de protecció de dades.

La corporació és l'únic destinatari i no hi ha transferència internacional. Hi ha elaboració de perfils no automatitzats i s'utilitzaran per avaluar aspectes personals de les persones, en particular per analitzar o predir aspectes relatius al rendiment professional i el compliment dels requisits de les persones aspirants.

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA



Les persones participants en el procés selectiu tenen dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o a posar-se en contacte amb el/la Delegat/ada de Protecció de dades d'aquesta entitat en dpd.ajsantcugatsesgarrigues@diba.cat

S'informa els/les participants en el procés selectiu que podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament en els termes establerts en la legislació vigent dirigint-se al Delegat de protecció de dades del **Servei d'Assistència Municipal i Suport Estratègic – DPD ENS LOCALS**. Diputació de Barcelona. Recinte Mundet. Ed Migjorn, bloc B, 2a. planta Passeig de la Vall d'Hebron, 171. 08035 Barcelona.

15. Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

C/Sant Antoni, 31 / 08798 Sant Cugat Sesgarrigues / tel. 93 897 01 03
www.santcugatsesgarrigues.cat / e-mail: st.cugats@santcugatsesgarrigues.cat

ANNEX 1

Codi SP04 Educador/a Escola Bressol

- Vinculació: personal laboral
 - Grup i subgrup: Grup C Subgrup C1.
 - Categoria: Educador/a Escola Bressol
 - Nombre de places: 1
 - Sistema selectiu: Concurs de mèrits. Promoció interna.
 - Jornada: 37,5 hores setmanals (partida matí i tarda)
 - Complement de destí: 16
 - Complement específic: 602,53 €
- Requisits específics
 - Titulació: Cicle Formatiu de Grau Superior en Educació Infantil.
 - Llengua catalana, nivell de suficiència de català (certificat C)
 - Altres: Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en virtut de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de Protecció a la Infància i l'Adolescència o autoritzar i consentir als processos de selecció d'aquest Consell Comarcal la consulta del mateix mitjançant formulari de declaració responsable jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, ni per delictes de tràfic d'éssers humans.
- Prova de coneixements de llengües oficials
 - Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
- Fase de concurs:
 - Experiència professional: fins a 20 punts (80% del total)
 - a) Per serveis prestats a l'Administració local o altres administracions públiques en una plaça del mateix grup, escala i subescala en l'àmbit de llar d'infants, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complert treballat.
 - b) Experiència en llocs de treball d'educador/a en una llar d'infants en l'àmbit privat, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complert treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

No es tindran en compte els dos anys en servei actiu que són establerts com a requisit per a participar en el procés en el torn de promoció interna a l'Ajuntament de Sant Cugat Sesgarrigues en el subgrup corresponent a la plaça objecte de la convocatòria.

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

Tampoc es tindran en compte els deu anys d'antiguitat mínima a l'Ajuntament de Sant Cugat Sesgarrigues que són establerts com a altres condicions habilitants contemplades legalment per a participar en el procés en el torn de promoció interna a l'Ajuntament de Sant Cugat Sesgarrigues en el subgrup corresponent a la plaça objecte de la convocatòria.

- Formació i reciclatge: fins a 5 punts (20% del total)

Per la realització de cursos de capacitació professional directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions del lloc de treball a ocupar, segons el barem establert i fins a un màxim de 5 punts.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada d'hores dels cursos al·legats. Els cursos on no s'especifiquin les hores es consideraran inferiors a 10 hores lectives.

Només es tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, universitats, col·legis professionals o per centres d'ensenyament públics o privats oficials autoritzats.

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,10 punt per curs
- Cursos de més de 10 i fins a 20 hores lectives: 0,20 punts per curs
- Cursos de més de 20 i fins a 40 hores lectives: 0,50 punts per curs
- Cursos de més de 40 hores lectives: 0,75 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials: 0,50 punts per titulació.

- Lloc de treball vinculat:

FUNCIONS

- Atendre directament els infants, com a responsable del grup assignat, en el desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de la higiene personal, vestit i alimentació.
- Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en les sortides que programa el centre.
- Organitzar l'espai i un ambient agradable a l'aula.
- Facilitar i fer el seguiment de l'adaptació del nen/a a l'escola bressol.
- Informar a pares/mares/tutors legals del procés d'adaptació dels infants i proporcionar un ambient agradable per tal que l'infant s'integri al grup de classe.
- Participar en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
- Programar, desenvolupar, documentar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, compartint informació, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- Supervisar i avaluar el personal en pràctiques o de suport adscrit a l'aula.
- Assistir a les reunions de l'equip educatiu i a totes les reunions que convoca el director o directora.

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

- Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives, desenvolupar la personalitat de cada alumne/a així com la seva psicomotricitat.
- Fer el seguiment i la valoració de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge adquirit i observar el nivell evolutiu dels infants individualment.
- Realitzar informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir d'observacions individuals, entrevistes, etc.
- Reflexionar sobre les diverses activitats programades.
- Avaluar els resultats obtinguts.
- Organitzar xerrades i reunions (tant globals com tutories individuals) amb pares/mares, així com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.
- Fer-se càrrec de les tutories que li siguin assignades.
- Participar en les diferents reunions del claustre així com col·laborar en la preparació i tramitació dels documents oficials de l'escola.
- Participar en les activitats de formació permanent i de reciclatge que es considerin adients prenent el compromís de fer-les extensives a altres membres de l'equip educatiu.
- Observar i detectar possibles casos de maltractament, iniciar el protocol a seguir i derivar si és oportú als centres especialitzats.
- Rebre els infants quan arriben a l'escola i preparar-los per a les diverses activitats programades.
- Atendre als infants amb necessitats educatives especials adequant les activitats a les seves característiques.
- Preparar i supervisar els materials didàctics (d'expressió i representació, iconogràfics i audiovisuals, jocs i joguines, científics i recreatius, natura, etc.) i els espais d'activitat, segons el programa establert, tot adaptant-los al tipus d'activitat.
- Controlar i dinamitzar els àpats i les migdiades dels infants, supervisar els menús, fer els llits, etc. i tenir cura de la higiene i de les necessitats fisiològiques, afectives, de salut, etc. dels infants.
- Assistir i participar en xerrades i reunions i claustre (tant globals com tutories individuals) amb pares/mares, així com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.
- Mantenir en òptimes condicions higièniques els espais i materials utilitzats pels infants.
- Col·laborar en l'organització i dinamització de les activitats lúdiques extraordinàries (jornades de portes obertes, festes amb les famílies, sortides, etc.)
- Vetllar per l'existència d'estoc dels materials necessaris per dur a terme les diferents activitats educatives i realitzar periòdicament l'inventari de les joguines i materials de l'escola.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA



subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

C/Sant Antoni, 31 / 08798 Sant Cugat Sesgarrigues / tel. 93 897 01 03
www.santcugatsesgarrigues.cat / e-mail: st.cugats@santcugatsesgarrigues.cat

Codi ST03 Oficial 1a Paletaeria

- Vinculació: personal laboral
 - Grup i subgrup: Grup C Subgrup C1.
 - Categoria: Oficial 1a Paletaeria
 - Nombre de places: 1
 - Sistema selectiu: Concurs de mèrits. Promoció interna.
 - Jornada: 37,5 hores setmanals
 - Complement de destí: 16
 - Complement específic: 594,78 €
- Requisits específics
 - Titulació: Batxillerat, FP 2n grau, cicles formatius grau superior
 - Llengua catalana, nivell intermedi de català (certificat B)
 - Altres: carnet de conduir B
- Prova de coneixements de llengües oficials
 - Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
- Fase de concurs:
 - Experiència professional: fins a 20 punts (80% del total)
 - a) Pels serveis prestats a l'administració pública en una plaça de personal d'ofici, grup C, subgrup C2, es puntuarà a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.
 - b) Experiència en llocs de treball d'oficial de 1a de paletaeria en l'àmbit privat, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

No es tindran en compte els dos anys en servei actiu que són establerts com a requisit per a participar en el procés en el torn de promoció interna a l'Ajuntament de Sant Cugat Sesgarrigues en el subgrup corresponent a la plaça objecte de la convocatòria.

Tampoc es tindran en compte els deu anys d'antiguitat mínima a l'Ajuntament de Sant Cugat Sesgarrigues que són establerts com a altres condicions habilitants contemplades legalment per a participar en el procés en el torn de promoció interna a l'Ajuntament de Sant Cugat Sesgarrigues en el subgrup corresponent a la plaça objecte de la convocatòria.

- Formació: fins a 3 punts (12% del total), segons l'escala següent:

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores, per cadascun 0,20 punts.

Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0,40 punts.

Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0,60 punts.

Per cursos de durada igual o inferior a 70 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0,80 punts.

Per cursos de durada superior a les 70 hores, per cadascun 1,00 punts

- Acreditacions específiques en matèria de manipulació de maquinària i prevenció de riscos laborals, fins a un màxim de 2 punts (8% del total):

Carnet de conduir superior al B1: 1 punt

Carnet de plataforma elevadora de moviment de persones: 1 punt

Nivell bàsic en prevenció de riscos laborals (60 hores): 1 punt

- Lloc de treball vinculat:

FUNCIONS

- Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'obres en general tant a la via pública com a les instal·lacions i dependències municipals (realització de murs, reconstrucció de paviments, arranjar i/o reparar voreres, instal·lar senyals, fer vorades i col·locar panots, encofrar, muntar armadures, enguixar, reparar clavegueres i embornals, picar i aixecar parets, així com enrajolar-les, etc.).
- Encarregar-se de la previsió de materials necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis previstos.
- Muntar i desmuntar bastides.
- Conduir el vehicle assignat per al trasllat del personal, material o eines necessàries per al desenvolupament dels treballs.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de la Brigada quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Proposar als seus superiors les modificacions en l'orientació i directrius que calguin per a una millor prestació del servei i millorar l'atenció al ciutadà.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

CODI DE L'EXPEDIENT: 595 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_595_PROCES DE SELECCIO PER CONCURS
MERITS RESERVAT A PROMOCIO INTERNA

C/Sant Antoni, 31 / 08798 Sant Cugat Sesgarrigues / tel. 93 897 01 03
www.santcugatsesgarrigues.cat / e-mail: st.cugats@santcugatsesgarrigues.cat