



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

Expedient: 10/2026

EDICTE sobre l'aprovació de les bases i convocatòria del procés de selecció per a la cobertura d'1 plaça de personal de neteja d'instal·lacions (exp. 10/2026).

Per Resolució de Presidència del dia 5 de febrer de 2026, s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició lliure, per a la cobertura, en règim de personal laboral fix, d'1 plaça de personal de neteja d'instal·lacions, grup de classificació AP(E), vacant a la plantilla de personal del Patronat Municipal d'Escoles Bressol de Santa Margarida de Montbui, amb constitució de borsa de treball.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement i per tal de que les persones interessades puguin presentar les seves sol·licituds en el termini de 20 dies naturals, a comptar del dia següent a la publicació de la convocatòria i les bases al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

“CONVOCATÒRIA I BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA REGLAMENTÀRIA, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, D'1 PLAÇA DE PERSONAL DE NETEJA D'EDIFICIS I INSTAL·LACIONS MUNICIPALS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ AP(E), VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONAT MUNICIPAL D'ESCOLES BRESSOL DE SANTA MARGARIDA DE MONTBUI.

1.- Objecte de la convocatòria

1.1.- És objecte de la present convocatòria la cobertura definitiva, en règim de personal laboral fix, d'1 plaça de personal de neteja d'edificis i instal·lacions municipals, per cobrir el servei de neteja a les llars d'infants del municipi de Santa Margarida de Montbui.

Dades de les places a cobrir:

Denominació: Operaris/àries de neteja d'edificis, especialitat escoles bressol.

Adscripció: lloc de treball amb el codi L5/1 a la Relació de llocs de treball de l'entitat.

Règim Jurídic: Personal laboral fix

Grup de classificació: Grup AP(E), d'acord amb el que estableix la Disposició addicional sisena del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Sistema de selecció: concurs-oposició lliure

La plaça objecte d'aquesta convocatòria està inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025, aprovada pel Consell Rector del Patronat Municipal d'Escoles Bressol de Santa Margarida de Montbui, en sessió de data 6 de juny de 2025, i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya en data 13 de juny de 2025.



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, en els termes establerts en aquestes Bases, així com a efectes informatius també es publicarà a la pàgina web de la Corporació.

En aquesta convocatòria s'aplica la mesura prevista a la Disposició addicional trentena del 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 en matèria de funció pública, relativa a les persones aspirants sense plaça. A aquest efecte, la present convocatòria inclou, a més de la plaça autoritzada en la oferta pública d'ocupació del 2025, les places addicionals per a la cobertura de futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, que s'adjudicaran l'any de la seva meritació a les persones que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de puntuació de les persones aprovades. Tot això sens perjudici que, en el cas que en els dos anys següents el Patronat no s'aprovi oferta pública d'ocupació, o bé l'aprovi sense incloure places d'aquesta categoria i àmbit de treball, aquestes persones no tindran aquests drets respecte de convocatòries posteriors.

1.2.- Descripció funcional dels llocs de treball:

Als efectes d'orientar el contingut dels exercicis i valorar els mèrits al·legats, són funcions genèriques i/o específiques del lloc de treball, entre d'altres, les següents:

A) Funcions generals:

1. Realitzar les tasques de neteja i tenir cura de les instal·lacions i equipaments municipals.
2. Supervisar i tenir cura dels estris i productes de neteja.
3. 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.
4. 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).

B) Funcions específiques:

1. Netejar els mobles, terra, vidres, vitrines, parets, escales, baranes, radiadors, armaris, portes, prestatgeries, dispositius informàtics, etc., de les instal·lacions assignades.
2. Desinfectar i netejar els lavabos: taulells, piles, urinaris, miralls, terra, etc., amb desinfectants i productes adequats.
3. Netejar els plats i altres utensilis de cuina utilitzats a la zona de menjador.
4. Netejar els elements tèxtils com llençols, draps, etc. del centre, a més d'assecar-los amb l'assecadora, doblegar-los i col·locar-los.



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

5. Retirar i reposar les papereres de les instal·lacions.
6. Sol·licitar i reposar els materials fungibles consumits durant les actuacions.
7. Realitzar neteges generals periòdicament i per a actes especials.
8. Netejar les zones exteriors de les instal·lacions.
9. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

1.3.- Les retribucions a percebre seran les que corresponguin al lloc de treball que s'hagi d'ocupar en el moment de cobrir la plaça o la necessitat temporal que motiva la contractació, que es trobaran informades a la relació de llocs de treball de l'Ajuntament vigent per a cada exercici.

2.- Condicions i requisits que han de reunir els aspirants.

2.1.- Per prendre part en aquesta convocatòria els/les aspirants han de complir amb els requisits que es detallen a continuació:

a).- Tenir la ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent, o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran participar el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea sempre que no estiguin separats de dret, així com els descendents d'ambdós i els del cònjuge sempre que siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Les persones estrangeres a les quals es fa referència en els apartats anteriors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, podran accedir com a personal laboral en igualtat de condicions de qui disposi de la nacionalitat espanyola.

b).- Haver complert setze anys.

c).- No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball.

d).- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se en la situació d'inhabilitació absoluta o especial per treballs o càrrecs públics mitjançant resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.

Les persones participants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

e).- No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat aplicables al personal al servei de l'Administració Local.

f).- Estar en possessió de certificat d'escolaritat o equivalent, o bé acreditació d'experiència



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

mínima de 6 mesos en tasques semblants a les de les places convocades, o bé acreditació d'un mínim de 60 hores de formació emesa per algun organisme oficial en formació d'adults i/o organismes i entitats inscrites o acreditades per impartir formació professional per a l'ocupació.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

Si es tracta d'un títol expedit a l'estranger cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la credencial que acrediti la seva homologació emesa pel Ministeri d'Educació.

g).- Acreditar el nivell de coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

g.1.- Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana de nivell bàsic A2 o equivalent, mitjançant els certificats següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma de nivell bàsic d'espanyol, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/res expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-ho, hauran de realitzar la prova corresponent.

g.2.- Llengua catalana: els/les aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de català bàsic A2 o equivalent, amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-ho, hauran de realitzar la prova corresponent.

h).- Satisfer els drets d'examen per participar al procés selectiu.

D'acord amb el punt 6.5.10 de les Ordenances Fiscals de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui per a l'any 2026, ***Estaran exempts de la taxa per expedició de documents per drets de participació en processos de selecció les persones en situació d'atur, prèvia presentació d'un document acreditatiu d'aquesta situació emès pel Servei d'Ocupació de Catalunya, o document equivalent, amb data posterior a la publicació de la convocatòria.***

i).- Vist que es tracta d'un lloc de treball les funcions del qual impliquen contacte amb infants menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, els/les aspirants hauran d'acreditar que no consten en el registre central de delinqüents sexuals. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar en el moment de la presentació de les instàncies de participació al procés selectiu, mitjançant presentació de certificat negatiu emès amb una antiguitat màxima de tres mesos, comptats a partir de la publicació d'aquesta convocatòria.

2.2.- Els requisits establerts s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència de la borsa.

3.- Presentació de sol·licituds

3.1.- Les instàncies sol·licitant prendre part en el procediment selectiu s'adreçaran al Senyor Alcalde-President i es presentaran en el Registre General del Patronat Llar d'Infants, preferiblement de forma telemàtica, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015 de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, **en el termini de 20 dies naturals**, a comptar del dia següent en què apareguin publicades la convocatòria i les bases al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases i la convocatòria també s'inseriran a la seu electrònica de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

3.2.- A les instàncies els/les aspirants hauran de fer constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, i s'hauran d'acompanyar de la documentació següent:

- a) Còpia del D.N.I o passaport, o document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Còpia de la documentació acreditativa de la titulació o acreditacions requerides als punts f) i g) de la base segona, i en el seu cas de la convalidació per l'organisme oficial competent.
- c) Comprovant del pagament dels drets d'examen, si escau.
- d) Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual
- e) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

A aquests efectes i, concretament, per a la acreditació dels mèrits de l'experiència laboral, caldrà que es presenti la següent documentació:

- Currículum vitae
- Informe de vida laboral, emès per la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització del termini de presentació de sol·licituds
- Certificats de serveis prestats de les administracions públiques on hagi treballat, (en cas d'acreditar mèrits d'aquesta naturalesa)
- Contractes laborals de treball, (en cas d'acreditar mèrits d'aquesta naturalesa)
- Altres documents que es considerin adients

Per a la valoració dels mèrits acreditatius de l'experiència laboral no es tindrà en compte la simple presentació del currículum o l'informe de vida laboral.

Els originals de la documentació presentada podran ser requerits als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

3.3.- Si alguna de les instàncies tingués qualsevol defecte esmenable, es requerirà a l'interessat per tal de que en un termini de 10 dies hàbils esmeni la deficiència o aporti els documents preceptius amb l'avertiment de que si no ho fes, es procedirà sense cap altre tràmit a l'arxiu de la instància i a excloure'l de la llista d'aspirants.



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

3.4.- El model per a la presentació d'instàncies serà facilitat per l'Ajuntament sense perjudici de que es pugui presentar qualsevol altre model que compleixi els requisits establerts en la convocatòria.

Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment, no seran valorats.

3.5.- Els drets d'examen ascendeixen a 10,00 € (DEU EUROS) i el pagament dels quals s'haurà d'acreditar en el moment de la presentació de la instància, si bé tindrà el caràcter de defecte esmenable i serà causa d'exclusió en la llista provisional d'admesos i exclosos. En el cas que el pagament no es realitzi i/o verifiqui finalment dins el termini d'esmenes s'exclourà a l'aspirant definitivament del procediment i constarà com a exclòs a la llista definitiva de persones admesos i excloses.

Aquests drets es podran abonar, prèviament a la presentació de la instància, en el mateix Ajuntament. Els interessats que no puguin fer l'ingrés directament a l'Ajuntament, s'hauran de posar en contacte amb el Departament de Tresoreria de l'Ajuntament, (montbui.tresoreria@montbui.cat), des d'on se'ls facilitarà el document d'ingrés per fer el pagament des d'una entitat bancària.

En cap cas el pagament dels drets d'examen implicarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en el procés.

No procedirà la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria.

D'acord amb el punt 6.5.10 de les Ordenances Fiscals de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui per a l'any 2026, *Estaran exempts de la taxa per expedició de documents per drets de participació en processos de selecció les persones en situació d'atur, prèvia presentació d'un document acreditatiu d'aquesta situació emès pel Servei d'Ocupació de Catalunya, o document equivalent, amb data posterior a la publicació de la convocatòria.*

3.6.- Amb la formalització, signatura i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per al desenvolupament del procés selectiu i la contractació de personal, d'acord amb la normativa vigent. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de adreçar-se al responsable del tractament d'aquestes dades, que és l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

S'informa al personal participant al present procés que, de conformitat amb l'article 8.1.c) i e) de la llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, seran objecte de publicitat els noms i cognoms de les persones aspirants que es presentin al procés selectiu, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva. La sol·licitud de participació de les persones aspirants en aquest procés selectiu implica que coneixen, accepten i assumeixen el tractament i la publicitat de les dades personals esmentades.

3.7.- Amb la formalització, signatura i presentació de la instància de sol·licitud, els aspirants donen conformitat i accepten íntegrament aquestes bases.



4.- Admissió dels aspirants

4.1.- Acabat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant Resolució de Presidència s'aprovarà la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos en el termini màxim d'un mes. Aquesta llista especificarà el detall dels motius d'exclusió, i la relació provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i castellana. L'esmentada resolució es farà pública mitjançant edicte inserit al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament, concedint-se un termini de deu dies hàbils a efectes de reclamacions.

Per a l'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat d'aquestes.

4.2.- Si no es presenten reclamacions, per part de la Presidència s'entendrà a definitiva la llista d'aspirants, admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

4.3.- Si es presenten reclamacions, seran acceptades o rebutjades per la Presidència en el termini de cinc dies hàbils següents al de la finalització del termini de presentació, i es procedirà a l'aprovació de la llista definitiva, la qual es farà pública en la forma abans esmentada. Si en el termini de trenta dies no hi ha resolució expressa, les reclamacions s'entenen desestimades.

4.4.- Conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, s'anunciarà la composició del Tribunal qualificador, el dia, l'hora i el lloc en que començaran les proves selectives.

4.5.- Els errors materials, de fet i aritmètics que es puguin donar en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

5.- Tribunal Qualificador

5.1.- De conformitat amb l'art. 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Tribunal Qualificador per a les proves de selecció regulades en aquestes bases es constituirà de la forma següent:

- President: L'Arquitecta tècnica municipal o funcionari/ària de la Corporació en qui delegui.
- Vocals: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya Un/a treballador de la Corporació, laboral o funcionari, que presti els seus serveis preferiblement al Patronat d'Escoles Bressol.
- Secretari: Un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació, que actuarà amb veu però sense vot.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

Els membres del Tribunal que tinguin veu i vot hauran de posseir un nivell de titulació equivalent a l'exigit per participar en el procés selectiu.

El Tribunal comptarà amb el suport d'un/a tècnic/a de català nomenat/da per l'òrgan



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

competent en política lingüística que, amb veu però sense vot, assessorarà al Tribunal. També comptarà amb el suport d'un/a tècnic/a de castellà, en el cas que s'hagi de realitzar aquesta prova.

La representació dels treballadors podrà designar un representant com a observador, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

5.2.- La designació del tribunal es farà pública amb la resolució que determina la llista provisional d'admesos i exclosos a la convocatòria.

5.3.- El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots. Tots els vocals tindran veu i vot, i el president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

5.4.- El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques 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.

El Tribunal pot servir-se també de personal col·laborador per a la logística del procediment, que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres del Tribunal.

5.5.- El Tribunal Qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que mantingui 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 de les proves establertes a la convocatòria.

5.6.- El Tribunal està facultat per interpretar aquestes bases i resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

6.- Procés de selecció

6.1.- El procés de selecció serà el de concurs-oposició, que consistirà en la valoració dels resultats de les proves selectives, dels mèrits i de l'entrevista personal, on es farà la valoració del currículum de l'aspirant en relació a la seva idoneïtat, competència professional i experiència aportada al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

6.2.- La data, el lloc i l'hora en que haurà de celebrar-se el primer exercici i successius, es publicarà mitjançant edicte inserit al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació.

6.3.- Els opositors seran convocats per a cada exercici en crida única. La no presentació d'un opositor en qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, menys en els casos de força major degudament acreditats i apreciats lliurement pel Tribunal, determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, quedant exclòs en conseqüència del procediment selectiu.

Tots els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

6.4.- Una vegada hagin començat les proves selectives, els successius anuncis de convocatòria per a la presència de les restants proves, es faran públics pel Tribunal en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web de la Corporació.

6.5.- Els resultats del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada a aquest procés, es publicaran a la pàgina web de la Corporació, així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

6.6.- Fase d'oposició

1er. Exercici.- PROVA DE CASTELLÀ: Consistirà en la realització, si s'escau, de les proves de coneixement de la llengua castellana que determini el tribunal per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell bàsic o A2. Aquesta prova serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. N'estaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell bàsic d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Aquest exercici es qualificarà com a apte o no apte.

2n. Exercici.- PROVA DE CATALÀ: Consistirà en la realització de les proves de coneixement del català que determini el tècnic de Normalització Lingüística. Quedaran exemptes de la realització d'aquesta prova els opositors que acreditin el nivell bàsic o A2 de català de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent. Així mateix quedaran exemptes també, i segons disposa l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió dels llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en que hi hagués establerta 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. Aquest exercici es qualificarà com a apte o no apte.

3er Exercici.- PROVA TEÒRICA: Prova de caràcter obligatori. Consistirà en respondre un qüestionari de 10 preguntes amb respostes alternatives relacionades amb les tasques del lloc de treball a proveir i amb les matèries del temari que figura com a Annex d'aquestes bases. El temps de realització serà determinat pel Tribunal a l'inici de la prova, i no podrà excedir de 60 minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Cada resposta correcta tindrà un valor de 1 punts. Les respostes errònies no descomptaran.

4rt.- Exercici.- PROVA PRÀCTICA: Prova de caràcter obligatori. Consistirà en realitzar una prova pràctica, a fi de comprovar l'aptitud de la persona aspirant, sobre un supòsit relacionat amb les tasques i funcions del lloc de treball, que s'estableixen en la base 1.2, i amb el temari que figura com Annex a aquestes bases, durant el temps que el Tribunal estimi necessari. En aquesta prova es valorarà la destresa, la qualitat, la utilització adequada de les eines i/o dels materials, així com la rapidesa i correcta execució.



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

El Tribunal, amb anterioritat a la realització d'aquest exercici, haurà d'informar als aspirants sobre les normes a que s'hauran de sotmetre pel que fa al desenvolupament de la prova i possibles penalitzacions.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 20 punts.

Per superar la fase d'oposició, les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts, sumant les puntuacions dels diferents exercicis. Els/les aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima requerida, quedaran eliminats del procés de selecció.

Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici.

6.7.- Fase de concurs

Els i les aspirants que hagin superat els diferents exercicis previstos passaran a la fase de concurs, en la que es valoraran els mèrits aportats en base a la documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts pels aspirants després d'aquesta data).

La qualificació màxima dels mèrits és de **6 punts**. La valoració provisional es farà pública abans o, si el Tribunal ho considera adient, de forma conjunta amb la valoració de l'entrevista.

Els/les aspirants tindran un termini de dos dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

Barems de valoració:

1.- Experiència professional. Fins a un màxim de 4 punts.

- a) Pels serveis prestats a l'Administració pública o els seus organismes autònoms o dependents, (Patronats, Consorcis, empreses públiques de capital íntegrament públic), en règim laboral o funcionari, desenvolupant funcions o tasques pròpies dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria: 0,25 punts per cada mes treballat. No es puntuaran les fraccions inferiors a 1 mes. Fins a un màxim de 1,5 punts.
- b) Pels serveis prestats en empreses privades desenvolupant tasques pròpies dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria: 0,15 punts per cada mes treballat. No es puntuaran les fraccions inferiors a 1 mes. Fins a un màxim de 1,5 punts.
- c) Pels serveis prestats al sector públic o al sector privat desenvolupant tasques de personal de neteja d'edificis i/o d'instal·lacions diferents als supòsits a) i b): 0,10 punts per cada mes treballat. No es puntuaran les fraccions inferiors a un mes. Fins



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

a un màxim d'1 punt.

A efectes de la valoració de l'experiència professional, s'entenen com a funcions o tasques pròpies dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria les desenvolupades com a personal de neteja en llars d'infants / escoles bressol / jardins d'infància, o establiments similars, que es centren en el primer cicle d'educació infantil, corresponent a infants de 0 a 3 anys.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional en l'àmbit privat i/o organismes i empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant contractes de treball, certificació de l'empresa o qualsevol altre document que permeti verificar les tasques, funcions i experiència professional desenvolupades per l'aspirant.

Als efectes d'allò establert als punts a), b) i c) d'aquest apartat, un mes equival a 30 dies. Les fraccions inferiors a 30 dies es poden acumular per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

En el cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

2.- Formació, màxim 1,5 punts

- a) Per cursos, jornades i/o seminaris directament relacionats amb el lloc de treball (màxim 1 punt):

Nombre d'hores	Puntuació
De 5 a 20 hores	0,10
De més de 20 a 30 hores	0,20
De més de 30 a 50 hores	0,30
De més de 50 hores	0,40

L'acreditació de la formació es farà mitjançant còpia de la certificació amb especificació de l'entitat organitzadora, la denominació del curs i el programa seguit i la durada del curs en hores. La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores no es valorarà. Tampoc es valorarà la formació que hagi quedat obsoleta en el temps, i en aquest sentit, només es tindran en compte els cursos, jornades i seminaris realitzats en els darrers 10 anys, a comptar des de la data de finalització de la presentació d'instàncies.

No es computaran els cursos o seminaris de formació que formin part d'un programa necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per ésser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits.



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

- b) Formació reglada igual o superior diferent a l'exigida com a requisit, (màxim 0,50 punts). Aquesta formació es valorarà d'acord amb el que es determina al quadre següent:

FORMACIÓ	PUNTUACIÓ
Graduat en educació secundària obligatòria	0,25
Batxillerat / Cicle formatiu / Formació professional	0,50

3.- Estar en possessió del carnet de conduir B: 0,50 punts

6.8.- Entrevista personal.

Un cop finalitzada la fase d'oposició i la fase de concurs, es realitzarà una entrevista personal a les persones aspirants que hagin superat els diferents exercicis, per tal de poder avaluar les competències i la idoneïtat dels aspirants per a la cobertura del lloc de treball. L'entrevista serà de caràcter obligatori i no eliminatori i es centrarà en els temes següents:

- Qüestions relacionades amb les tasques vinculades al lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Qüestions relacionades amb l'execució de la prova pràctica per part dels candidats.
- Qüestions relacionades amb les habilitats personals i l'experiència professional dels candidats.
- Qualsevol altra que, a criteri del Tribunal, pugui resultar rellevant per valorar l'adequació dels candidats al lloc de treball.

La puntuació màxima d'aquesta entrevista serà de 0 a 3 punts.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per a la seva realització, excepte en els casos de força major justificats documentalment, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

7.- Qualificació final i resolució del procés

7.1.- La qualificació final de les persones aspirants es determinarà sumant les puntuacions obtingudes a les diferents fases del procés i a l'entrevista.

7.2.- En cas d'empats en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si l'empat persisteix, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta a la fase de concurs.

7.3.- El Tribunal Qualificador farà pública, per ordre de puntuació final, la relació de les persones que han superat el procés selectiu, i elevarà les següents propostes a la Presidència:



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

- La proposta de cobertura reglamentària, per la persona que hagi obtingut les puntuacions més altes al procés selectiu, de la plaça objecte de la convocatòria.
- La proposta de constitució d'una borsa de treball, amb la resta de persones que hagin superat totes les fases del procés selectiu, per ordre de la puntuació obtinguda, destinada a cobrir, amb caràcter transitori, com a personal laboral temporal, per un període màxim de tres anys, vacants que es puguin produir, interinatges, substitucions o necessitats de personal per execució de programes o projectes de caràcter temporal o per excés o acumulació de tasques al Patronat Municipal Escoles Bressol de Santa Margarida de Montbui i, de manera subsidiària, a l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui i a la Societat Privada Municipal Montbui Activa, SL.

7.4.- La persona proposada per a la cobertura de la plaça haurà de presentar, en el termini màxim de 5 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'Acta del Tribunal amb els resultats del procés i la proposta de cobertura de la plaça, els originals de la documentació acreditativa del compliment dels requisits de la convocatòria.

7.5.- En cap cas es proposarà la contractació d'un nombre superior de persones aprovades al de places convocades. No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, si es produeixen renúncies o incidències en la presentació de la documentació o la no superació del període de prova, la presidència del tribunal podrà aprovar la contractació de persones aspirants aprovades, seguint l'ordre correlatiu, i que tinguin cabuda dins el nombre de places convocades.

7.6.- Un cop finalitzat el termini de presentació de documentació, el President, mitjançant resolució, aprovarà la contractació de la persona proposada pel Tribunal per a la cobertura de la plaça vacant, com a personal laboral fix del Patronat. Així mateix, s'aprovarà la constitució de la borsa de treball, que es farà pública al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de la Corporació.

7.7.- Les persones aspirants contractades com a personal laboral fix hauran de superar, com a part del procés selectiu, un període de prova d'una durada de 2 mesos, a comptar del dia següent a la data de la contractació. L'avaluació es farà respecte les funcions i competències del lloc de treball relacionades en aquestes bases.

El període de prova es realitzarà com a mínim sota la supervisió de d'un/una tutor/a, d'igual o superior grup de classificació, que li serà assignat/da a cada persona contractada. El/la tutor/a vetllarà perquè se li assignin funcions corresponents al lloc de treball que es proveeix i al grup de classificació de la plaça a la qual ha optat i en farà el seguiment i posterior avaluació.

L'avaluació realitzada pel/per la tutor/a es formalitzarà en un informe que, amb la conformitat dels diferents responsables de la unitat/secció/servei on la persona ha dut a terme el període de prova, acreditarà la superació o no d'aquest període. L'informe d'avaluació serà elevat a la Presidència i es posarà en coneixement de la persona avaluada per tal que hi pugui fer les alegacions que consideri oportunes.

Les persones candidates que hagin prestat serveis al Patronat l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, en llocs de treball semblants als convocats, durant un període igual o superior al del període de prova, i no hagin obtingut una valoració negativa o informe de disconformitat, seran contractades directament com a personal laboral fix.



8.- Funcionament de la borsa de treball

8.1.- La borsa de treball constituïda d'acord amb aquest procés de selecció es mantindrà vigent durant un període de 2 anys. No obstant això, la borsa es podrà prorrogar expressament per un any més si, finalitzat el període de vigència, encara no es disposa d'una borsa nova.

8.2.- Un cop inscrit/a a la borsa, cap aspirant en serà exclòs, a no ser que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió, com el cas de que en el moment de ser cridats, no presentin els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base segona de la convocatòria.

8.3.- Les persones que formin part de la borsa seran cridades, d'acord amb l'ordre de prelación establert, a mesura que es produeixin vacants o necessitats de personal per a la cobertura temporal de les places objecte de la convocatòria al Patronat Municipal Escoles Bressol de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

El responsable de personal contactarà amb la persona que ocupi el primer lloc de la relació, primer telefònicament, un màxim de dues vegades en diferent franja horària i, si no aconsegueix contactar, ho farà també mitjançant el correu electrònic, que caldrà que sigui respost com a màxim a les 12 hores del següent dia hàbil al de l'enviament. En cas que no hi hagi resposta, o bé si es rebutja l'ofertament, es contactarà amb la següent persona de la llista, i així successivament.

Correspon a les persones que integren la borsa de treball l'obligació de facilitar i mantenir actualitzades en tot moment les dades de contacte.

8.4.- Finalitzat el període de treball, sempre i quan la borsa continuï vigent, l'aspirant tornarà a la mateixa posició que ocupava a la borsa, a l'expectativa de noves crides.

Mentre que una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior, excepte en els casos següents:

- a) Que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés reglamentari d'oferta pública d'ocupació.
- b) Que es tracti de cobrir una vacant de jornada sencera si el lloc que ocupa és un lloc de treball a temps parcial.

8.5.- La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les necessitats de personal que es presentin.

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball, si al ser cridat en temps i forma per l'Ajuntament, renunciés a la proposta de contractació. En aquest cas, l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de la borsa de treball establert a efectes de prelación. Per tant el rebuig a una oferta de treball en la que es proposi una contractació no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelación establert en la borsa.



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

Malgrat l'anterior, el candidat que hagi renunciat a tres oferiments de contractació sense causa justificada serà exclòs definitivament de la borsa.

8.6.- Els candidats mantindran la seva posició a la llista en situació de suspensió provisional en els casos següents:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment. Les dones embarassades també poden demanar la suspensió de la llista durant el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.
- Per intervenció quirúrgica o hospitalització.
- Per incapacitat laboral temporal
- Per exercici de càrrec públic representatiu.
- Per cura de familiar fins al primer grau de consanguinitat o d'afinitat. En aquest supòsit caldrà aportar informe o certificat mèdic actual de la malaltia molt greu, o el diagnòstic de la malaltia molt greu, i acreditar fefaentment el vincle familiar o de convivència.
- Per defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a 4 dies.

Totes aquestes situacions s'hauran d'acreditar documentalment en el moment de renunciar al lloc de treball ofert per qualsevol d'aquests motius. La no acreditació de qualsevol de les circumstàncies especificades implicarà el pas del candidat a la darrera posició en l'ordre de prelatió establert en la borsa.

8.7.- Pel que fa a la determinació i adscripció als llocs de treball, comeses, règim i horari de jornada, els seran d'aplicació els fixats pel Patronat, (o per l'Ajuntament o la SPM Montbui Activa, SL) i els previstos a la normativa que sigui d'aplicació. La durada màxima de cada contracte de treball dependrà de les condicions que justifiquen la necessitat de la seva posada en marxa i de les limitacions que imposi la legislació vigent aplicable en cada moment.

Previ a cada contractació de durada prevista superior als 6 mesos, l'aspirant proposat/da haurà de presentar, en un termini màxim de 5 dies hàbils, els originals de la documentació acreditativa del compliment dels requisits establerts a la convocatòria, així com un certificat mèdic acreditatiu d'estar en situació d'exercir les tasques i funcions encomanades, que haurà de tenir una antiguitat màxima de 30 dies. La no presentació d'aquesta documentació implicarà la impossibilitat de formalitzar el contracte de treball i la crida a l'aspirant a qui, per ordre de puntuació, correspongui fer la proposta de contractació.

D'acord amb el que estableixen la Disposició addicional quarta del RDL 32/2021, de 28 de desembre, i la Disposició addicional dissetena del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, els contractes de substitució que es subscriu per cobrir temporalment un lloc de treball fins que finalitzi el procés de selecció per a la seva cobertura definitiva hauran de respectar la durada màxima que contempla la normativa vigent en relació als terminis màxims de permanència en càrrecs temporals dels empleats públics.

En funció d'aquesta normativa, en cap cas el contracte temporal que es formalitzi amb els membres de la borsa de treball podrà superar els tres anys de durada. Si la relació d'interinitat



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

es manté, arribats els tres anys des de la seva formalització, el Patronat resta obligat i procedirà a la formalització d'ofici de la finalització de la relació d'interinitat que s'hagi generat.

Únicament s'exceptua d'aquesta limitació el supòsit expressament especificat a l'article 10, paràgraf tercer, apartat 4, del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, en relació a la permanència del personal temporal en l'ocupació del lloc de treball si s'ha publicat la convocatòria de la plaça corresponent dins el termini legalment establert.

9.- Assistències dels membres del Tribunal.

Per als membres del Tribunal s'acreditaran les assistències a què es refereix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, o la legislació aplicable en la data de realització de les proves.

L'òrgan de selecció serà de la categoria següent, segons el grup de pertinença o grup retributiu al qual s'equiparen:

Grup E – Categoria 3^a

10.- Incidències i recursos.

Mentre estigui constituït, el Tribunal està facultat per interpretar les presents bases i per resoldre els dubtes que es generin en la seva aplicació i els que es puguin plantejar durant el procés selectiu. També podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el procés selectiu, que podran ser objecte de recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de la Corporació, en el termini màxim d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del Tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcalde-President de la Corporació.

En tot allò no previst en aquestes bases, es procedirà segons el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, 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, el 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 dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, així com altres disposicions que siguin d'aplicació.

La convocatòria, les bases i tots els actes administratius que derivin de la convocatòria i de les actuacions del tribunal qualificador podran ser impugnats pels interessats d'acord amb allò previst a les normes del règim jurídic de les administracions públiques.

Annex: TEMARI

1. La constitució espanyola de 1978: drets fonamentals i llibertats públiques.
2. L'organització dels municipis de règim comú.



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

3. Drets i deures dels empleats públics.
4. Conceptes bàsics de neteja i desinfecció.
5. Organització del procés de neteja diària a les llars d'infants. Senyalització dels espais durant la neteja.
6. Productes químics de neteja. Tipus de productes de neteja. Normes de seguretat en l'aplicació de productes químics de neteja. Interpretació bàsica de les fitxes de dades de seguretat dels productes, (FDS).
7. Productes de neteja: mesures de prevenció amb els productes de neteja que s'utilitzen en edificis amb afluència de públic infantil. Barreges perilloses. Productes químics desaconsellats segons el tipus d'equipament.
8. Etiquetatge dels productes químics.
9. Mesures d'estalvi energètic d'aigua i energia aplicades a la neteja d'edificis municipals.
10. Tipus de residus i la seva gestió: classificació i manipulació de residus.”

RECURSOS

Contra aquest acte, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

No obstant, els interessats podran interposar qualsevol altre recurs o reclamació, que considerin oportú, en defensa dels seus interessos.

Santa Margarida de Montbui, 5 de febrer de 2026.

El President
Jesús Miguel Juárez Tamayo