

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE PALAFOLLS

Anunci sobre convocatòria per a la creació d'una borsa d'educadors/ores de la llar d'infants, amb caràcter d'urgència, per possibles vacants i substitucions

L'Alcaldessa accidental, de conformitat amb el decret 3802/2026 de data 16 de juliol de 2026 i, sent l'adopció d'aquest acord competència de la Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions acordades per l'Alcaldia en resolució núm. 1991/2023, de data 21 de juny (BOPB 04/07/23), però en data 16 de juliol de 2026 s'ha dictat el Decret 3802/2026 que avoca temporalment les competències delegades a la Junta de Govern Local per període vacacional des del dia 29 de juliol al 31 d'agost de 2026, ambdós inclosos. Aprova mitjançant Decret núm. 4044/2026, de data 29 de juliol de 2026, les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'educadors/es de la Llar d'Infants Municipal, assimilada al grup de Classificació C, Subgrup C1, per a cobrir possibles vacants i/o substitucions, a través del sistema de concurs i la formalització de contractes de treball de caràcter temporal.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Palafolls, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent.

La sol·licitud per participar a la convocatòria s'haurà de fer mitjançant el model normalitzat de convocatòria de selecció de personal que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Palafolls o a la seu electrònica accessible mitjançant el següent enllaç:

https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/classificacio/personal?p_auth=ejS7CziF

La presentació del formulari es podrà fer de forma presencial, prèviament caldrà sol·licitar cita prèvia per telèfon a l'OAC 937 620 043 o a través del següent enllaç: <https://citaprevia.palafolls.cat/#nbb> així com de forma telemàtica accedint a la seu electrònica mitjançant el següent enllaç: https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/classificacio/personal?p_auth=ejS7CziF

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Els successius anuncis referents aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics a mitjançant l'e-tauler, accessible des del web municipal <https://www.palafolls.cat/>, i des de la seu electrònica [e-TAULER - Ajuntament de Palafolls \(seu.cat\)](#).

A continuació es transcriuen les bases que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADORS/RES DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PER A COBRIR POSSIBLES VACANTS I/O SUBSTITUCIONS, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA.

Primera. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases regularan el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'educadors/es de la Llar d'Infants Municipal, assimilada al grup de Classificació C, Subgrup C1, per a cobrir possibles vacants i/o substitucions, a través del sistema de concurs i la formalització de contractes de treball de caràcter temporal.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i mitjançant l'e-tauler, accessible des del web municipal <https://www.palafolls.cat/>, i des de la seu electrònica municipal <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=815550006>.

CVE-DOGC-A-26211008-2026

Així mateix, es publicarà la convocatòria en el DOGC, fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran al web municipal <https://www.palafolls.cat/>, i des de la seu electrònica municipal <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=815550006>.

Segona .- Plaça objecte de la convocatòria, forma d'accés i procediment de selecció.

L'objecte de la present convocatòria es la creació d'una borsa de treball d'educadors/es de la Llar d'Infants Municipal, assimilada al grup de Classificació C, Subgrup C1, amb caràcter de urgència, com a personal laboral temporal, pel sistema de concurs lliure:

Denominació: educador/ora llar d'infants

Categoria: personal laboral temporal

Assimilat al grup de classificació C , subgrup C1.

Sistema: Concurs

Forma d'accés: Torn Lliure.

Tercera.- Jornada, horari, dedicació, retribucions i funcions.

Jornada: 37:30 hores setmanals en còmput anual o aquella que s'estableixi en cada moment per als empleats de l'Ajuntament de Palafolls.

- Salari base: 1.603,42 €/bruts/mensuals

- Horari: Serà l'ordinari de la Corporació, amb flexibilitat per raons de servei.

En els casos de contracte a jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.

El contracte de treball serà de caràcter temporal d'acord amb la vacant i/o substitució que s'hagi de cobrir.

Quarta. Funcions.

Les funcions del lloc de treball fan referència a:

- Rebre els infants quan arriben a l'escola, preparant-los per a les diverses activitats, i vetllar per la seva seguretat física i afectiva.

- Introduir hàbits de control i atendre les necessitats fisiològiques i d'higiene dels infants (canviar bolquers, donar àpats, vestir-los, rentar-los, etc.), ensenyant-los a tenir cura de sí mateixos.

- Atendre als infants amb necessitats educatives especials.

- Vigilar als infants en l'estona de pati.

- Portar el control dels llistats de menjador i assistències.

- Observar i detectar possibles casos de maltractament, iniciar el protocol a seguir i derivar si es oportú als centres especialitzats.

- Controlar i dinamitzar els àpats i les migdiades dels infants, supervisar els menús, fent els llits, etc.

- Anotar les incidències diàries en les agendes dels infants i elaborar els fulls informatius per els pares.

- Col·laborar amb el/la Director/a en la programació general del curs així com en la planificació dels objectius educatius setmanals, mensuals i anuals.

- Programar, preparar, realitzar i fer el seguiment i avaluació de les activitats educatives i dels materials necessaris per a dur-les a terme anualment i realitzant l'inventari de les joguines, materials, etc. de la Llar.

CVE-DOGC-A-26211008-2026

- 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 nens individualment.
- Realitzar informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir d'observacions individuals, entrevistes, etc.
- Fer-se càrrec de les tutories que li siguin assignades.
- Atendre i informar als familiars dels infants en relació al desenvolupament integral del mateix i les possibles problemàtiques que es puguin presentar.
- Assistir i participar en xerrades i reunions (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.
- Participar en les diferents reunions del claustre així com col·laborar en la preparació i tramitació dels documents oficials de l'escola.
- Organitzar festes populars pels infants i les seves famílies així com dinamitzar-les.
- Muntar suports audiovisuals per la gravació i/o fotografia de les diferents activitats realitzades al centre, per posteriorment entregar a les famílies.
- Organitzar excursions i sortides així com atendre i vigilar als infants durant les sortides.
- 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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Cinquena. Condicions per participar a la convocatòria.

Per a ser admès a la realització de les proves selectives al lloc convocat serà necessari que els aspirants reuneixin a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

- a) Ser espanyol/a, nacional d'Estat membre de la Unió Europea, o persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, d'acord amb el que preveu l'article 56 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Tenir complerts els setze anys d'edat i no excedir en l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia o defecte físic ni psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- f) Estar en possessió del títol del cicle formatiu de Tècnic Superior d'Educació Infantil o bé un de nivell equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

- g) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància

CVE-DOGC-A-26211008-2026

hauran de realitzar la prova de català a què es refereix la base 10a.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determinin el Tribunal de selecció. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte a què es refereix la base 10a.

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:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i) Requisit indispensable a complir en el moment de la contractació: No haver estat condemnat per sentència ferma per algun dels delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal com especifica la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, mitjançant l'aportació de la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals. Per a la presentació de la sol·licitud serà suficient amb la presentació d'una declaració responsable de no haver comès cap delictes contra la llibertat o indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

j) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la contractació com a personal laboral. No obstant això, si durant els processos selectius el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/ de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

K) Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

Sisena. Presentació de Sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Palafolls, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent.

La sol·licitud per participar a la convocatòria s'haurà de fer mitjançant el model normalitzat de convocatòria de selecció de personal que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Palafolls o a la seu electrònica accessible mitjançant el següent enllaç:

https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/classificacio/personal?p_auth=ejS7CziF

La presentació del formulari es podrà fer de forma presencial, prèviament caldrà sol·licitar cita prèvia per telèfon a l'OAC 937 620 043 o a través del següent enllaç <https://citaprevia.palafolls.cat> així com de forma telemàtica accedint a la seu electrònica mitjançant el següent enllaç:

https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/classificacio/personal?p_auth=ejS7CziF

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- DNI, o document equivalent, en vigor.
- Títol de la titulació requerida o document equivalent (en el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència).
- Títol o document que acrediti estar en possessió del nivell de llengua catalana exigida.
- Títol o document que acrediti estar en possessió del nivell de llengua castellana exigida dels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Currículum Vitae que ha de contenir totes les dades que es desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal

CVE-DOGC-A-26211008-2026

qualificador. Els mèrits no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal.

- Acreditació del pagament de la taxa per participar en procediment selectiu.

- Fotocòpies i documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs. Els mèrits no acreditats dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs. Els mèrits no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal Qualificador.

- Declaració responsable de no haver comés cap delictes contra la llibertat o indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

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, així com el període concret de prestació dels serveis.

L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

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, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

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 divuitena.

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/contractades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

Els successius anuncis referents aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics a mitjançant l'e-tauler, accessible des del web municipal <https://www.palafolls.cat/>, i des de la seu electrònica [e-TAULER - Palafolls](#)

Les taxes per participar en procediments selectius s'establiran d'acord amb el que determinen les vigents ordenances fiscals de l'Ajuntament de Palafolls. S'emetrà un document d'autoliquidació per part de l'Ajuntament en el moment de la presentació de la sol·licitud, i l'aspirant haurà de realitzar el pagament de la taxa durant els 10 dies naturals del termini de presentació de la mateixa. En el cas de les presentacions de les sol·licituds telemàtiques, l'autoliquidació per al pagament de les taxes s'emetrà i notificarà a la persona interessada també per via telemàtica, per tant caldrà que manifesti a la seva sol·licitud la seva voluntat de ser notificat per un mitjà telemàtic així com una adreça de correu electrònic i un núm. de telèfon mòbil per poder practicar la mateixa.

- Grup o categoria assimilada al Grup C, Subgrup C1: 18,00 €

Devolució de la taxa: No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada o perquè l'aspirant no es presenti al procés selectiu.

Exclusió de la persona aspirant: La manca de pagament, dins del termini de 10 dies naturals de presentació de sol·licituds, o el pagament incomplet comportaran l'exclusió definitiva de la persona aspirant del procés selectiu.

Setena.- Admissió de les persones aspirants.

CVE-DOGC-A-26211008-2026

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, previ examen del compliment de requisits preceptius. La llista es publicarà mitjançant l'e-tauler, accessible des del web municipal <https://www.palafolls.cat/>, i des de la seu electrònica e-TAULER - Palafolls, concedint-se un període de 5 dies naturals per a possibles reclamacions. Els errors materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució on s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública de la mateixa forma que la provisional. Cas que no es presenti cap reclamació, la llista d'admesos i exclosos esdevindrà definitiva, sense necessitat de resolució expressa.

En la mateixa resolució s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició del tribunal qualificador.

Vuitena. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït de la forma següent:

- Presidenta:

Secretària municipal de l'Ajuntament de Palafolls, o persona en qui delegui.

- Vocals:

Directora de la llar d'infants o persona en qui delegui i personal de l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Palafolls o persona en qui delegui.

- Secretària:

Personal tramitador de l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Palafolls, que no serà membre del Tribunal, i actuarà amb veu però sense vot.

Els vocals hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a aquesta convocatòria.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria segona.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

Abstenció i recusació: Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de conformitat a allò establert a l'article 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre de Règim jurídic i del procediment administratiu comú.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions 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 de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Així mateix, el Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica per a la realització i correcció dels exercicis específics de coneixement del castellà, a les entitats establertes a l'efecte d'acord amb l'article 5 del Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

Novena. Sistema de selecció.

La selecció es durà a terme mitjançant el sistema de concurs lliure, es valoraran els mèrits aportats, titulacions acadèmiques i experiència professional de l'aspirant. Per a la seva valoració caldrà acreditar documentalment tots els mèrits al·legats.

Desena. Concurs.

Primer.- Exercici específic de coneixements de castellà

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la

CVE-DOGC-A-26211008-2026

realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana de nivell C1 o equivalent.

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que reuneixen els requisits i condicions establertes a aquests efectes d'acord amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

Segon- Exercici específic de coneixements de català.

Els aspirants hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua catalana, el nivell d'exigència de la prova serà l'equivalent al nivell C de la Junta Permanent de Català.

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte, i serà eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que presentin certificat de nivell de suficiència de català (C1), lliurat per la Junta Permanent de Català superior o equivalent.

Tercer- Valoració de mèrits.

El tribunal procedirà a l'avaluació dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, segons la següent relació i barem:

1.- Experiència professional:

a) Experiència professional a l'Administració local com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,75 punts per any complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.

b) Experiència professional a l'Administració Pública com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,60 punts per any complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.

c) Experiència professional en el sector privat en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,50 punts per mes complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació i la dedicació horària setmanal, també s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Els mèrits s'hauran de presentar per ordre cronològic de més antic a més recent.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

La puntuació màxima en aquest apartat 1, serà de 3 punts.

2.- Formació:

1. Estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'assistència i aprofitament dels cursos de formació, reciclatge o perfeccionament relacionats amb el lloc de feina a cobrir, d'acord amb el següent barem:

a. D'una durada de menys de 5 hores: 0,05 punts per curs.

b. D'una durada d'entre 5 i 14 hores: 0,10 punts per curs.

c. D'una durada d'entre 15 i 29 hores: 0,15 punts per curs.

d. D'una durada d'entre 30 i 50 hores: 0,20 punts per curs.

e. D'una durada de més de 50 hores: 0,40 punts per curs.

CVE-DOGC-A-26211008-2026

2. Certificats d'assistència a jornades/seminaris que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, a raó de 0,10 punts per jornada/seminari.

3. Per estar en possessió títol de Mestre especialista en educació infantil: 1,5 punt.

Els cursos de formació dels quals no quedin acreditades suficientment les hores no es valoraran.

Només es valoraran el cursos posteriors a 1 de gener de 2016.

3.- Llengua Catalana:

La puntuació màxima d'aquest apartat serà com a màxim de 0.50 punts.

Per estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C2) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. 0.50 punts.

4.- Competència en tecnologies de la informació i la comunicació:

La puntuació màxima d'aquest apartat serà com a màxim de 1 punt.

Estar en possessió de certificacions o documents que acreditin proves de competència de tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificació emeses per organismes públics i oficials equivalents:

- ACTIC, nivell bàsic 0.5 punts.

- ACTIC, nivell mitjà 0.75 punts.

- ACTIC, nivell avançat 1 punt.

La puntuació màxima dels apartats: 2, 3, 4 serà de 4.5 punts.

Onzena. Fase d'entrevista curricular

Les persones aspirants en la fase de concurs seran convocades a una entrevista curricular. Consistirà en la realització, per part del Tribunal qualificador, d'una entrevista curricular semiestructurada que podrà explorar el currículum i el perfil professional i formatiu de les persones aspirants en relació amb el lloc de treball.

Aquesta entrevista podrà incloure supòsits situacionals i es valorarà l'interès per l'aprenentatge continu d'acord amb les funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, el domini professional en les experiències prèvies i les habilitats comunicatives.

El Tribunal podrà comptar amb l'assessorament de personal tècnic especialista en aquesta matèria. L'entrevista serà obligatòria. Les persones aspirants emplaçades que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, seran excloses d'aquest procés.

L'entrevista curricular tindrà una durada màxima de 45 minuts, i es puntuarà fins a un màxim de 4 punts. L'entrevista té caràcter eliminatori i s'haurà d'obtenir un mínim de 2 punts per continuar al procés selectiu, per sota d'aquesta puntuació l'aspirant quedarà exclòs/osa.

Dotzena.- Puntuació final.

Acabada la qualificació dels exercicis, el Tribunal confeccionarà la relació d'aprovat, essent la puntuació final, el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de totes les proves de totes les fases.

En cas d'empat en la puntuació final del present procés selectiu, l'ordre del procés selectiu es fixarà tenint en compte els següents criteris:

1.- La millor puntuació obtinguda a la fase d'experiència professional, entre els aspirants empatats.

2.- Si persisteix l'empat, es tindrà en compte la millor puntuació obtinguda a l'entrevista curricular.

3.- I de continuar l'empat, aquest es resoldrà per sorteig públic del què donarà fe la secretària municipal.

Tretzena.- Publicació de la relació d'aprovat.

CVE-DOGC-A-26211008-2026

Acabat el procés selectiu, el tribunal confeccionarà la llista de qualificacions d'aspirants seleccionats, per ordre de puntuació final. Aquesta llista es publicarà a l'e-tauler de l'Ajuntament, elevat-se al President de la Corporació la corresponent proposta de constitució de la borsa de treball de personal educadors/es de la Llar d'Infants Municipal.

Si previ informe del/de la Responsable del servei de destí, es necessita nomenar/contractar un aspirant que disposi d'algun requisit essencials no previst a la convocatòria, per exemple coneixements determinats d'un idioma, d'ofimàtica o d'una disciplina concreta, es podran fer proves addicionals entre els aspirants que ocupen les primeres posicions de la borsa de treball, amb l'objecte de garantir que els/les seleccionats/des disposen dels coneixements i aptituds necessàries per fer les funcions del lloc. Els resultats d'aquestes proves addicionals es faran públics mitjançant acta del tribunal qualificador. Les qualificacions obtingudes es sumaran a les anteriors per establir quina/es és/són la/les persones a contractar. Aquests resultats no repercutiran sobre l'ordre ja fixat a la borsa de treball constituïda.

Catorzena. -Borsa de treball.

Els aspirants que hagin superat el procediment selectiu formaran part d'una borsa de treball, ordenada per la puntuació del procés, per cobrir possibles vacants i/o substitucions.

Aquesta borsa serà efectiva a partir de la seva constitució per Decret d'Alcaldia, excepte si s'aprova una nova que la substitueixi, i serà acumulativa a les borses de treball d'aquesta plaça si fos el cas, respectant l'ordre de prioritat, de més antiga a més recent.

Les borses de treball tindran una vigència màxima de dos anys des de la seva aprovació, llevat que, amb anterioritat a aquesta data, se'n constitueixi una de nova que la substitueixi com a conseqüència d'un procés selectiu o d'una nova convocatòria.

No obstant això, si en finalitzar aquest període de vigència no s'hagués constituït una nova borsa que substituís l'anterior, a proposta de la Mesa de Seguiment, l'Alcaldia en podrà prorrogar la vigència, sense excedir en cap cas el període màxim de dos anys.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

Un cop finalitzat el contracte temporal l'aspirant torna a la borsa de substitucions ocupant el mateix lloc que tenia, de manera que si torna ha haver una vacant se'l podrà tornar a cridar per a cobrir una nova vacant i/o substitució. Aquesta opció ha de permetre que si es donen dues substitucions correlatives les pugui realitzar la mateixa persona per raons d'economia en la formació i l'experiència de les funcions que ha de substituir.

Els aspirants que en el moment de produir-se una vacant ja restin contractats com a personal laboral en aquesta Corporació no podran accedir a la mateixa.

La renúncia d'un membre de la borsa de treball a una proposta de contractació suposarà automàticament la pèrdua de la posició assolida segons l'ordenació fins el darrer lloc. A partir de tres renúncies reiterades per part de la mateixa persona, l'òrgan competent podrà excloure la persona de la borsa.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar una proposta de contractació a l'aspirant que correspongui, des del Departament de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 8h i les 15h, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Departament de Recursos Humans. Si a les 9h del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, la proposta de contractació es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

L'interessat/da haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de la proposta de contractació.

Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, els aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.

CVE-DOGC-A-26211008-2026

- Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat
- Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies comptadors a partir d'aquell en el que es va produir la crida. Es deixarà d'estar en situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa l'aspirant posi aquest fet en coneixement del Departament de Recursos Humans.

El funcionament aplicable per a la contractació dels aspirants que conformem aquesta borsa de treball com a personal laboral, en quant a la presentació de la documentació així com el període de prova, serà el que s'estableix a les presents bases.

Quinzena.- Presentació de documents

Les contractacions restaran condicionades a la presentació, per part de cada aspirant, dels documents originals o equivalents, que es relacionen a continuació, en cas de no haver presentat aquesta documentació amb anterioritat:

- a) Document Nacional d'Identitat. En cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: Fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat. Els 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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 hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.
- b) Declaració responsable de no trobar-se sotmès a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.
- c) Declaració de les activitats que porta a terme, i s'escau, sol·licitud de compatibilitat.
- d) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.
- e) Justificació documental dels requisits específics exigits en la convocatòria de cadascuna de les places i que no s'hagin acreditat anteriorment.

Si dins del termini indicat i, llevat dels casos de força major, el/l'aspirant a favor de qui s'ha fet la proposta de nomenament/contractació no presenta els documents acreditatius dels requisits exigits, no podrà ser nomenat/da, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en que hagin pogut incórrer per falsedat de les dades contingudes a la instància, sol·licitant prendre part al procediment de selecció. En aquest cas, el President de la Corporació formularà proposta de nomenament/contractació a favor de qui, havent obtingut puntuació suficient, a conseqüència de la referida anul·lació, ostenti la major puntuació obtinguda. En aquest cas, es concedirà al/a la nou/nova aspirant seleccionat/da, el termini de deu dies per presentar la documentació indicada.

El/la seleccionat/da que, sense causa justificada, no es presentin en el seu lloc de treball, dins el període trenta dies, serà declarat/da cessat/da amb la pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu

Setzena.- Període de prova

Els contractes temporals tindran un període de prova de 4 mesos, d'acord amb l'establert amb el Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Palafolls. El període de prova es realitzarà sota la direcció del responsable del servei que es designi per l'Alcaldia, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. Podent emetre informe de l'evolució del període de prova durant tot el període, o bé el darrer dia del mateix, indicant si aquests s'han superat de forma satisfactòria. En el cas que hi hagi aspirants que no superin satisfactòriament el període de prova, es procedirà a extingir el contracte laboral amb l'aspirant com a personal d'aquesta Administració, podent-se realitzar un nou contracte als següents aspirants de la borsa de treball, sempre que aquest hagin superat tot el procés de selecció.

Dissetena.- Incidències.

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, en tot allò no previst en aquests bases reguladores.

Divuitena.- Incompatibilitats.

En l'exercici de les funcions atribuïdes en les places per les quals es nomena/contracta el personal, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

La determinació i adscripcions dels llocs de treball, tasques, règim horari i de jornada relatiu al lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que adopti o hagi adoptat l'Alcalde-President de la Corporació.

A la persona seleccionada, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament/contractació, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat.

Dinovenena.- Impugnacions.

Aquesta convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

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.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs 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 BOPB.

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.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, 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.

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 legítims, 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.

Vintena.- Tractament de dades personals.

Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència, Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, RGPD 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes

CVE-DOGC-A-26211008-2026

dades i la Llei Orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Vint-i-unena.- Normativa d'aplicació.

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; 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.

-

Vint-i-dosena.- Supletorietat

En tot allò no previst a les presents Bases, serà d'aplicació l'establert 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 en matèria de funció pública, el Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/90, de 30 de juliol, i la resta de disposicions que són d'aplicació.

Palafolls, 30 de juliol de 2026

Susanna Pla Capdevila

Alcaldeessa accidental

(26.211.008)