Ajuntament de Celrà

ANUNCI
ADMINISTRACIÓ LOCAL
Ajuntament de Celrà
(Expedient X2026002445)

Convocatòria per a la cobertura definitiva d'una plaça d'operari/ària menjador de les escoles bressol municipals, de règim laboral (Grup AP), lloc de treball SC-06 i constitució d'una borsa de treball, mitjançant contracte de relleu i pel sistema de concurs oposició, segons detallen les bases adjuntes.

Per decret d'alcaldia núm. 1921/2026 de data 22 d'octubre de 2026, s'han aprovat la convocatòria i les bases generals i específiques que han de regir el procediment selectiu d'acord amb el detall següent:

ANNEX

CONVOCATÒRIA I BASES DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'OPERARI/A DE MENJADOR DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL SUBGRUP AP, DE RÈGIM LABORAL, MITJANÇANT CONTRACTE DE RELLEU I PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu, pel sistema de concurs oposició, per cobrir una plaça vacant d'operari/ària de menjador de l'escola bressol municipal de Celrà, mitjançant un contracte de relleu vinculat a la jubilació parcial de la persona treballadora que ocupa el lloc de treball, així com constituir una borsa de treball per proveir els llocs de treball vinculats.

Amb les persones que superin el present procés selectiu, sense haver obtingut accés a la provisió definitiva de la plaça i lloc convocat, es constituirà una borsa de treball per a la cobertura del lloc que esdevingui per necessitats temporals tals com excedències, permisos, vacants, incapacitats temporals, o inclús davant d'una plaça que resti vacant i qualsevol altra situació o necessitat sobrevinguda en l'àmbit de funcions objecte de la plaça. Aquesta borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de lloc o hagués transcorregut un màxim de 2 anys, des de la contractació resultant de les presents bases.

En el moment que es dugui a terme un nou procés per a la creació d'una borsa, les persones que integrin la borsa com a resultat d'aquest procés deixaran de formar-ne part.

SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, amb les especificacions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o reunir els requisits establerts a l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9245 · Data 27-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9245 · Pàg. 1-16 · https://ddgi.cat/bop

l'Estatut bàsic de l'empleat públic, per a l'accés a l'ocupació pública com a personal laboral.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

c) Per aquest grup no s'exigeix cap titulació prevista en el sistema educatiu.

d) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Secretaria General de Política Lingüística, nivell elemental de català, A2 segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i serà qualificada com a apta o no apta.

e) Acreditar tenir coneixements de castellà, si la persona no té la nacionalitat espanyola o bé, te la nacionalitat de països en els quals el castellà no sigui llengua oficial. La persona que no acrediti trobar-se'n exempta, haurà de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apta o no apta.

f) Estar en situació de desocupació (inscrit com a demandant d'ocupació en el Servei Públic d'Ocupació) o mantenir un contracte de durada determinada amb aquest Ajuntament, de conformitat amb l'article 12.7 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

g) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap administració pública.

En cas de ser estranger/a s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès/a a sanció disciplinària o condemnat/da penalment que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

i) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

j) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball convocat, d'acord amb el que estableix l'article 56.1.b del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

k) Tenir el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i l'adolescència en front a la violència.

l) Tenir el certificat de manipulació d'aliments vigent.

TERCERA. PERFIL FUNCIONAL

Característiques:

- **Àrea**: Serveis a la Comunitat
- **Denominació:** Operari/a menjador escoles bressol
- **Lloc de treball:** SC-06

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9245 · Data 27-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9245 · Pàg. 2-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

- **Règim jurídic:** Laboral
- **Tipologia del lloc:** Lloc base
- **Grup:** AP
- **Nivell compliment de destí:** 12
- **CE:** 3.144,58€
- **Sou brut anual:** 14.472,39 euros (còmput relatiu a una jornada de 30 h/setm.)
- **Jornada laboral:** 30 hores setmanals
- **Incompatibilitats:** Règim General
- **Sistema de selecció:** Concurs – Oposició
- **Número de places:** 1

Les funcions pròpies de les plaça i lloc de treball d'operari/a menjador de les escoles bressol municipal d'aquestes bases són les següents:

C.1 MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Responsabilitzar-se del servei de menjador amb la màxima qualitat i higiene de conformitat amb les instruccions fixades pel seu cap.

C.2 FUNCIONS GENERALS

- Donar recolzament al menjador, preparant el menjar pels diferents àpats destinats als infants.
- 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.
- 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).
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

C.3 FUNCIONS ESPECIFIQUES

- Preparar safates amb tots els estris necessaris per a l'alimentació (per a cada un dels àpats) i col·locar-los a cada taula.
- Preparar les paneres amb el pa.
- Emplatar i servir els plats.
- Revisar el dinar i berenar que porta el càtering, agafar temperatures dels dos primers plats i en cas dels especials agafar mostres del menjar.
- Preparar carro per l'aula dels nadons: safates amb els estris per a l'alimentació, juntament amb la comprovació de la temperatura i agafar mostres.
- Col·locar pots de fruita triturada i servir-los a les taules.
- Pelar la fruita i preparar postes, seguidament servir-ho.
- Recollir tots els utensilis i netejar, utilitzant el rentaplats.
- Netejar els estris del càtering i emmagatzemar-los per a la recollida del dia següent.
- Recollir i netejar tot el menjador.
- Treure les escombraries i reciclar.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9245 · Data 27-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9245 · Pàg. 3-16 · https://ddgi.cat/bop
BOP

- Estar atent/a a possibles necessitats del servei (atenció telefònica...)
- Revisar el material de neteja i demandar-ne en cas de necessitat.
- Cuidar i regar les plantes i testos de l'escola.
- Escombrar el porxo
- Netejar els containers de la brossa.
- I, en general, totes aquelles tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUART. PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació, al web municipal, i un extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar dins el termini improrrogable de **20 dies hàbils,** a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOE.

La resta de publicacions (llista de persones admeses i excloses, resultats, etc.) es publicaran exclusivament en el tauler d'anuncis i al web de municipal.

CINQUÈ. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

Les persones aspirants que desitgin prendre part al concurs oposició, han de sol·licitar-ho per mitjans electrònics i per instància normalitzada al web municipal Sol·licitud de participació en processos selectius-Concurs-oposició dins del període comprès entre l'obertura de termini de presentació i la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies. Aquelles persones que ho requereixin poden disposar d'un dispositiu per fer la presentació electrònica a l'OAC de l'Ajuntament de Celrà.

Per ser admès/a al procés selectiu les persones aspirants han d'incloure a la instància les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica, que caldrà obligatòriament designar, i es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Celrà de qualsevol canvi d'aquestes dades.

Alhora, i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu, han d'incloure en aquesta instància on fan la seva sol·licitud, TOTA la documentació corresponent a la fase 2a, concurs.

Seran motius d'exclusió del procés selectiu sense possibilitat d'esmena: la presentació extemporània i la manca de pagament de la taxa en el termini de presentació de la sol·licitud.

Les persones participants estan obligades a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Celrà durant tot el procés. https://www.celra.cat

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9245 · Data 27-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9245 · Pàg. 4-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

El **termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

La sol·licitud inicial per participar anirà acompanyada **de TOTA** la documentació en **format PDF portable**, **no s'admetran altres formats**, i la persona aspirant pel fet de participar-hi i aportar-la, declara que és còpia fidel de l'original i pot incórrer en falsedat documental pel fet d'aportar documentació manipulada o que no es correspongui amb l'original:

1. Fotocòpia document nacional d'identitat o del passaport vigent.
2. Certificat que acrediti el coneixement del nivell A2 de llengua catalana segons MECR.
3. Justificant d'estar inscrit com a demandant d'ocupació o contracte de durada determinada amb l'Ajuntament de Celrà.
4. Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
5. Currículum acadèmic i professional actualitzat.
6. Fotocòpia nivell superior de castellà (només qui no tingui la nacionalitat espanyola).
7. Certificat de manipulació d'aliments vigent.
8. Documentació acreditativa del mèrits al·legats, corresponents a la fase 2a.

En el supòsit de presentar un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'acompanyar per un certificat expedit pel Ministeri o Conselleria d'Ensenyament competent que acrediti l'esmentada equivalència.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es farà pública en el tauler de l'Ajuntament e-Tauler i es donarà un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per a esmenes i possibles reclamacions.

La llista esmentada i les comunicacions successives es faran en el tauler d'anuncis de la corporació e-Tauler i a l'espai del web processos-selectius-en-curs podrà consultar-se tota la informació del procediment.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 30 dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades per silenci administratiu, el que permetrà la interposició de recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats del Contenciós Administratiu de Girona en el termini de 2 mesos des de que es produeixi l'acte presumpte per silenci.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9245 · Data 27-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9245 · Pàg. 5-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

SISÈ. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs oposició i constarà de les fases següents:

1a fase: prova de català i/o castellà.

prova teòrica i pràctica.

2a fase: valoració de mèrits.

La primera fase és eliminatòria i es desenvoluparà de conformitat amb el que se especifica a continuació.

1ª FASE OPOSICIÓ: - Obligatòria i de caràcter eliminatori 20 punts

Aquesta fase consta de dues proves:

1a PROVA.- Coneixement de la llengua catalana i castellana.

Prova de coneixement de català

Consisteix en un exercici de coneixements de català, del nivell exigit a la base segona (nivell A2). La qualificació d'aquest exercici és d'apta o no apta. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran excloses del procés.

Per a realitzar aquesta prova de nivell es designarà un/a tècnic/a assessor/a en matèria de normalització lingüística.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la base segona.

Aquesta acreditació es farà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per tot allò no previst en aquestes bases, quant a l'acreditació del nivell de català requerit, s'estarà al que preveu el 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 de les administracions públiques de Catalunya.

Aquesta prova serà eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses automàticament del procés selectiu.

Prova de coneixement de castellà

Les persones aspirants estrangeres hauran de superar una prova oral i escrita específica de castellà o acreditar el seu coneixement mitjançant certificació corresponent al nivell superior C1 del MECR.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9245 · Data 27-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9245 · Pàg. 6-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

-Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre estat en què la llengua castellana sigui oficial.

-Diploma d'espanyol nivell C1 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.

-Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes.

-Títol de llicenciat/ada en Filologia Hispànica o Romànica, o equivalent.

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en mantenir una conversa (segona part).

Aquesta prova serà eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses automàticament del procés selectiu

No hauran de concórrer a aquesta prova aquelles persones aspirants que ja hagin acreditat dits coneixements de llengua en la seva sol·licitud.

2a. PROVA.- Teòrica i pràctica 20 punts (obligatòria i eliminatòria)

Prova teòrica i pràctica

Constarà de dos exercicis obligatoris:

A. Consisteix en la realització d'un qüestionari tipus test de 20 preguntes directament relacionades amb el temari annex. Aquesta prova tindrà una puntuació de 0 a 10 punts.

   Criteri d'avaluació: cada pregunta tindrà 4 opcions de resposta. Les preguntes correctes sumaran 0,50 punts, cada resposta incorrecta restarà 0,10 de resposta correcta, i les preguntes en blanc ni sumen ni resten.

B. Consisteix a desenvolupar per escrit un o diversos supòsits pràctics proposats pel tribunal i directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc a proveir.

   Aquesta prova tindrà una puntuació màxima de 0 a 10 punts. Seran eliminades directament les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts en aquesta prova, i les que tot i haver obtingut el mínim d'aquesta prova no assoleixin un mínim de 15 punts sumant ambdues proves A i B.

   El temps per a desenvolupar aquests exercicis serà màxim de tres hores i el tribunal pot demanar l'exposició oral de l'exercici o exercicis pràctics, i pot formular les preguntes i aclariments que consideri adients. Ambdós exercicis, A i B, es realitzaran el mateix dia de manera consecutiva.

En la realització i correcció dels exercicis escrits es garantirà, sempre que sigui possible, l'anonimat de les persones aspirants, mitjançant el sistema d'identificació que determini

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9245 · Data 27-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9245 · Pàg. 7-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

el tribunal. A aquest efecte, les persones aspirants hauran d'abstenir-se d'incloure en els exercicis qualsevol dada identificativa que permeti identificar-ne directament o indirectament l'autoria. La inclusió d'aquests elements o qualsevol actuació que pugui perjudicar o comprometre l'anonimat de la prova comportarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant respecte de l'exercici afectat, sens perjudici de la valoració que correspongui efectuar al tribunal en funció de les circumstàncies concurrents.

Finalitzada la puntuació es comunicarà la llista d'aspirant que continuen a la fase 2a i es procedirà a la valoració de mèrits, que es podrà realitzar en el mateix dia o en una sessió específica, a criteri del tribunal.

2a FASE CONCURS - Obligatòria no eliminatòria 9 punts

VALORACIÓ DE MÈRITS

Les persones aspirants que hagin superat la fase anterior, passaran a la segona fase en la qual s'avaluarà i puntuarà d'acord amb la **documentació aportada amb la sol·licitud inicial de participació.**

Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració. En la mateixa sol·licitud s'ha de presentar una relació dels mèrits al·legats de conformitat amb el formulari que consta en el tràmit electrònic.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: màxim 5 punts

a) Serveis efectius prestats en places i lloc de treball d'iguals característiques a la que és objecte de convocatòria: Operari/ària menjador escoles bressol grup AP, fins a un màxim de **4 punts** a raó de 0,40 punts per any treballat a l'Administració pública. El temps inferior a l'any es computarà de forma proporcional i per mesos complets.

L'experiència professional en administracions s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala, lloc de treball, i període de temps.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o directiu no es valoraran, ni tampoc en règim de pràctiques.

Els serveis prestats a l'entitat convocant no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades dels expedients personals de les persones aspirants.

b) Serveis efectius prestats en el desenvolupament de funcions anàlogues a les descrites a l'apartat 3, com a operari/ària de menjador, fins a un màxim de **1 punt** a raó de 0'20 punts per any treballat en el sector privat, que s'haurà d'acreditar amb l'aportació de contractes laborals on figuri la categoria professional. El temps inferior a l'any es computarà de forma proporcional i per mesos complets.

En qualsevol cas **s'haurà d'aportar certificat de la vida laboral** expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9245 · Data 27-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9245 · Pàg. 8-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

FORMACIÓ: màxim 4 punts

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Tampoc es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

A) Formació reglada directament relacionada amb el lloc de treball: **màxim 1,5 punts**

Atès que per a la participació en aquesta convocatòria, corresponent a un lloc de treball del grup AP, no s'exigeix estar en possessió de cap titulació acadèmica determinada, es valorarà com a mèrit tota aquella formació reglada acreditada per la persona aspirant que estigui directament relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

La valoració es realitzarà d'acord amb el barem següent:

- Certificat d'escolaritat: 0,25 punts
- Títol de Graduat escolar: 0,50 punts
- Cicles formatis de grau mitjà o FP1: 0,75 punts
- Cicle formatiu de grau superior, FP2: 0,85 punts
- Títol de batxillerat: 1 punt
- Titulacions universitàries: 1,5 punt

Les puntuacions corresponents a les diferents titulacions seran acumulables, sempre que es tracti de titulacions diferents, estiguin degudament acreditades i estiguin directament relacionades amb les funcions del lloc de treball convocat.

No es valoraran les titulacions o estudis que no tinguin una relació directa amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

La persona aspirant haurà d'acreditar documentalment les titulacions al·legades dins del termini establert per a la presentació de la sol·licitud. En cas que una titulació no sigui acreditada documentalment en temps i forma, no serà objecte de valoració.

B) Formació complementària: **màxim 2,5 punts**

Cursos, seminaris, jornades i accions formatives de reciclatge o perfeccionament directament relacionades amb el lloc de treball d'acord amb el barem següent:

- Durada de fins a 15 hores: 0,50 punts.
- Durada de 16 a 30h: 0,75 punts
- Durada de 31 a 60 hores: 1 punts.
- Durada de més de 60 hores: 1,25 punt.

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant una certificació, on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la durada en hores. En el cas que no se n'acrediti la durada, no es puntuarà. Tampoc es valorarà formació anterior a l'1 de gener de l'any 2019.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9245 · Data 27-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9245 · Pàg. 9-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment en temps i forma exposats al primer paràgraf de la present base.

SETÈ. ÒRGAN DE SELECCIÓ

Un/a president/a, un/a vocal a proposta de l'Ajuntament, un/a vocal designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i un/a empleat/da pública de la corporació que actuarà com a Secretari/a del tribunal amb veu i sense vot, amb les/els respectius/ves suplents.

La composició nominal del tribunal qualificador es determinarà en la resolució d'alcaldia que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència de el/la President/a i de el/la Secretari/ària, que tindrà veu però no vot en cas que no sigui membre del Tribunal.

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

La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la de les persones suplents respectives. En la composició del tribunal es vetllarà perquè es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixin en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/oes especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot, i a qui podrà delegar la realització de les proves que consideri pertinents. Podrà assistir-hi, a més, un membre dels representants del personal, sense veu i sense vot.

El tribunal qualificador actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris per al manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés.

Les decisions seran adoptades per majoria de vots i en cas d'empat resoldrà el vot de el/la president/a que serà de qualitat.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

VUITÈ. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Un cop acabat el procediment, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la corporació la relació de persones aspirants aprovades per ordre de puntuació i la identitat de la persona guanyadora del procés de selecció, i de les persones que s'incorporen a la borsa de treball, i elevarà la proposta a l'alcaldia per tal que efectuï la corresponent contractació i constitució de la borsa de treball.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9245 · Data 27-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9245 · Pàg. 10-16 · https://ddgi.cat/bop
BOP

La persona aspirant proposada haurà d'incorporar-se en el termini establert en la corresponent resolució d'alcaldia, prèvia presentació i acreditació de la documentació relacionada en la base novena, s'establirà un període de prova de 2 mesos. Aquest període es realitzarà sota la direcció del tècnic/a d'educació de la corporació i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

No obstant l'anterior, restaran exemptes de la realització del període de prova les persones aspirants que tinguin la condició de personal laboral de la mateixa corporació i que acreditin haver ocupat o estar ocupant llocs de treball amb funcions substancialment anàlogues a les del lloc objecte de convocatòria, durant un període suficient que permeti entendre acreditada la seva competència professional, atès que ja han estat objecte d'avaluació en el desenvolupament efectiu de les seves funcions.

Finalitzat el període de prova, s'haurà d'emetre un informe pel tècnic/a d'educació indicant si la persona aspirant l'ha superat. La valoració de l'informe es basarà en els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers al treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització i la iniciativa.

El temps de prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, llicències, permisos i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

En cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es donarà per finalitzat el contracte laboral. En aquest cas l'alcalde procedirà a la contractació de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, que haurà de superar el corresponent període de prova en el termes regulats en els paràgrafs anteriors.

La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

NOVÈ. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL I CRIDA

Les persones aspirants que no hagin estat declarades guanyadores del procés de selecció, però que hagin superat totes les proves, restaran en llista d'espera, segons l'ordre de puntuació obtingut, de major a menor i podran ser cridades per cobrir les incidències del personal amb la categoria d'operari/ària menjador escoles bressol municipals.

La crida per cobrir necessitats de l'Ajuntament es farà seguint l'ordre de puntuació obtinguda de major a menor. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones candidates, per a la seva contractació el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de les persones candidates la farà l'Àrea de Recursos Humans per telèfon o qualsevol altre mitja assenyalat per la persona candidata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació.

Si no es pogués comunicar amb la persona candidata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9245 · Data 27-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9245 · Pàg. 11-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

treball i un termini màxim de 24 hores per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb la següent de la llista.

En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista però situada en el lloc següent. Si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que la persona aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

En casos de màxima urgència en què sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat per la persona candidata, i si no es troba la persona es tornarà a intentar una vegada més l'endemà. Si la comunicació és impossible es passarà a la persona candidata següent de la llista. En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista però situada en el lloc següent. Si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que la persona aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'oferiment justificant-ho degudament per escrit, mantindrà el seu lloc dins la borsa.

Les persones candidates, que quan siguin cridades no es pugin incorporar perquè estiguin prestant serveis en un altra empresa o administració, seran donades de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada la relació de treball, hauran de sol·licitar-ho a Recursos Humans de l'Ajuntament de Celrà, mitjançant una sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser-hi inclosa de nou. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donades de baixa.

La persona que hagi conclòs el període de treball es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.

En tot cas, la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant una sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou.

En aquest cas quan la persona torni a incorporar-se a la borsa passa a ocupar l'últim lloc de la llista, sempre que aquesta borsa encara estigui vigent.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractades amb caràcter temporal, per ordre de puntuació, per atendre necessitats de substitució de persones treballadores, circumstàncies de la producció o altres supòsits legalment previstos. La formalització i la durada dels contractes temporals s'ajustaran al que disposa l'article 15 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, així com a la resta de normativa laboral aplicable.

Per tant, a les persones integrants de la borsa se les podrà tornar a cridar sempre que el nou nomenament que se'n derivi no impliqui la superació del període legal màxim establert per esdevenir contractats/des amb caràcter fix.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9245 · Data 27-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9245 · Pàg. 12-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

En aquest supòsit, es cridarà la persona aspirant següent de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti l'odre de la persona que no ha pogut ser cridada, per aquesta raó legal.

Les persones que hagin de ser nomenades hauran de presentar els documents següents:

1.- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/ada per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública.

Les persones aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/esa a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a l'Administració pública.

2.-Declaració responsable de no trobar-se sotmès/esa 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.

3.- Declaració jurada de no trobar-se incurs/a en causa d'incapacitat.

4.- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.

5.- Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

6.- Documentació original aportada en fase de selecció: titulacions i mèrits per a la seva valoració.

7.- En cas de tenir reconegut un grau de discapacitat s'haurà de presentar la documentació acreditativa de la discapacitat, així com un informe de compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions bàsiques a cobrir.

La durada del contracte serà l'imprescindible per fer front a les necessitats de la corporació.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament, no se li oferirà cap altra nou nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva, o un contracte de relleu sempre que compleixi els requisits legals.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades. En aquest sentit, la corporació podrà deixar sense efecte el nomenament si, transcorreguts dos mesos des de l'inici de la prestació de serveis, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

La falta d'algun requisit en el moment de procedir al nomenament efectiu també comportarà la pèrdua dels drets a ser nomenat/ada durant tota la vigència de la borsa.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9245 · Data 27-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9245 · Pàg. 13-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Aquesta borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de lloc o hagués transcorregut un màxim de 2 anys, des de la contractació resultant de les presents bases.

En el moment que es dugui a terme un nou procés per a la creació d'una borsa, les persones que integrin la borsa com a resultat d'aquest procés deixaran de formar-ne part.

No obstant, quedarà sense efecte abans del termini indicat, en el moment que ja no es disposi de persones candidates o es dugui a terme una nova convocatòria de plaça amb caràcter permanent, en el supòsit que generi una nova borsa de treball.

DESÈ. RECURSOS

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que les hagi aprovat, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant l'alcalde de l'Ajuntament de Celrà, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

ONZÈ. RÈGIM D'INCOMPATIBILITAT I APLICACIÓ DE NORMATIVA DE PROTECCIÓ DE DADES AL PROCEDIMENT.

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual la persona aspirant hagi estat destinada, li serà aplicable com a contractada amb caràcter laboral, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà de fer una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament de personal al servei de les entitats locals.

En el supòsit de consultes fetes a través d'Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants en el marc del dret fonamental a

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9245 · Data 27-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9245 · Pàg. 14-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, la referència per a cada persona aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre corporatiu, i el nom cognoms i DNI anonimitzat.

ANNEX I

TEMARI GENERAL:

Tema 1. Organització municipal: L'alcalde/ssa, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local.

Tema 2. El municipi: conceptes i elements. Les competències i els serveis municipals. Les escoles bressol municipals com a servei públic municipal.

Tema 3. Les escoles bressol municipals: Finalitat i funcionament de les escoles bressol. Característiques i necessitats bàsiques dels infants de 0 a 3 anys. Organització dels espais i serveis de l'escola bressol. El paper del personal de menjador i la seva coordinació amb el personal del centre.

TEMARI ESPECÍFIC:

Tema 4. Les escoles bressol municipals de Celrà: Gínjols i Trapelles. Característiques del servei de menjador. Organització dels àpats, distribució dels espais i coordinació amb el personal del centre. Funcions de l'operari/ària de menjador.

Tema 5. L'alimentació dels infants de 0 a 3 anys: Necessitats bàsiques d'alimentació dels infants. Característiques dels àpats a l'escola bressol. Preparació i presentació dels aliments. Emplatat i servei dels plats. Preparació i servei de fruita, postres i fruita triturada. Preparació dels estris i materials necessaris per als diferents àpats i per a l'aula dels nadons.

Tema 6. Manipulació i seguretat alimentària. Principis bàsics d'higiene i manipulació dels aliments. Higiene personal del manipulador d'aliments. Contaminació dels aliments i contaminació creuada. Conservació i manipulació segura dels aliments. Control de temperatures en la recepció i servei del càtering. Presa i conservació de mostres dels aliments, especialment en els menús especials. Al·lèrgies i intoleràncies alimentàries i prevenció dels riscos associats.

Tema 7. Gestió dels residus i manteniment dels espais. Recollida, separació i reciclatge dels residus generats en el servei de menjador. Retirada de les escombraries i neteja dels contenidors. Neteja i manteniment dels espais del menjador.

Tema 8. Higiene, benestar i atenció als infants durant els àpats. Higiene i necessitats fisiològiques dels infants de 0 a 3 anys. Hàbits d'higiene i autonomia. Necessitats afectives i de salut dels infants. Atenció individualitzada i respectuosa durant els àpats.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9245 · Data 27-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9245 · Pàg. 15-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Tema 9. Descans i benestar dels infants. Observació i comunicació al personal responsable davant de necessitats, incidències o canvis en l'estat de l'infant.

Tema 10. Prevenció de riscos laborals, primers auxilis i treball en equip. Prevenció de riscos laborals en el lloc de treball d'operari/ària de menjador. Riscos derivats de la manipulació d'aliments, eines, equips, productes de neteja, cremades, talls, caigudes i altres accidents. Ús adequat dels equips i materials de treball. Conceptes bàsics de primers auxilis i actuació davant d'accidents o situacions d'emergència. Treball en equip i comunicació amb el personal de l'escola. Comunicació d'incidències i necessitats del servei.

ANNEX II:

ANNEX PRESENTACIO MÈRITS EN PROCESSOS SELECTIUS

(*) No omplir espai ombrejat

Document signat per David Planas Lladó - DNI (AUT)
en data 23/10/2026

Signat per:
Diputació de Girona

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9245 · Data 27-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9245 · Pàg. 16-16 · https://ddgi.cat/bop