



BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS LLIURE PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'INTERINITAT DE VETLLADORS/ES DE SUPORT DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL, PER A COBRIR POSSIBLES SUBSTITUCIONS I ALTRES INCIDÈNCIES DEL PERSONAL DE L'ESCOLA BRESSOL DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET. EXPEDIENT DE SELECCIÓ 2025/22.

La Junta de Govern Local d'aquest Excm. Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, reunida en sessió del dia 5 de novembre de 2025, ha aprovat les bases específiques reguladores i la convocatòria del concurs lliure, per la via d'urgència, per a la constitució d'una borsa d'interinitat de Vetlladors/es de suport de l'Escola Bressol municipal, per a cobrir possibles reforços o necessitats, de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, expedient de selecció 2025/22.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades i s'obre la convocatòria segons el que s'especifica en les esmentades bases.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la constitució, pel sistema de concurs lliure, d'una borsa d'interinitat de Vetlladors/es de suport per a l'Escola bressol municipal, per tal de cobrir possibles reforços o necessitats de l'Escola, adscrita a l'Àrea de Serveis a les Persones, Unitat d'Ensenyament.

Un cop constituïda l'esmentada Borsa d'interinitat, les contractacions laborals temporals o nomenaments amb caràcter interí que s'hagin de formalitzar es faran seguint l'ordre de puntuació obtinguda per les persones aspirants presentades al procés selectiu.

SEGONA. CONVOCATÒRIA.

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores, en compliment del principi de publicitat.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL DE VETLLADOR/A DE SUPORT.

Les tasques associades al lloc de treball de Vetllador/a de suport són les següents:

- Ajudar l'alumnat amb necessitats educatives especials en els seus desplaçaments dins i fora del centre docent, el control i els canvis de la postura necessaris per garantir la seva mobilitat i en aspectes de la seva autonomia personal (higiene, alimentació, cures habituals, etc.) per garantir que pugui participar en totes les activitats i realitzar els seus tractaments específics al centre docent.
- Ajudar l'alumnat amb necessitats educatives especials a realitzar un programa de treball preparat pel / per la mestre/a, tutor/a o especialista d'àrea.
- Vigilar i ajudar l'alumnat amb necessitats educatives especials a les hores d'entrada i sortida del centre, durant el temps d'esbarjo i en el temps del menjador.
- Aportar informació verbal i/o escrita al professorat sobre les activitats i actuacions de l'alumnat amb necessitats educatives especials a fi de millorar el seu procés d'aprenentatge.
- Dur a terme altres tasques, pròpies del seu grup professional, que li pugui encomanar la direcció o el professorat.

A més d'aquestes funcions generals cal que el/la vetllador/a escolar:



- Conegui els infants i les necessitats bàsiques que presenten.
- Col·labori amb l'equip pedagògic en l'elaboració del Pla de Suport Individualitzat (P.I.).
- Porti a la pràctica el Pla de Suport Individualitzat, sota la supervisió del coordinador de l'equip, respectant horaris i realitzant les activitats establertes.
- Dugui un control i seguiment de les activitats programades, així com la revisió d'objectius, informant dels resultats la resta de l'equip.
- Vetlli per tal que l'infant amb necessitats educatives especials s'integri i s'adapti en la mesura de les seves possibilitats.
- Assessori els pares en les tasques que els corresponguin, des de la perspectiva de professionals que es dediquen a l'educació del seu fill o filla.

I en general:

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

QUARTA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS PER A PRENDRE PART EN LA CONVOCATÒRIA.

Les persones aspirants que vulguin formar part d'aquesta Borsa d'interinitat hauran de reunir les condicions específiques següents:

- ✓ Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, segons el que disposen els articles 56 i 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- ✓ Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les instàncies.
- ✓ Estar en possessió del títol de Graduat en ESO o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. En el cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.
- ✓ No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc a proveir.
- ✓ No haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separada o inhabilitada. Les persones nacionals d'altres estats, no podran trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.
- ✓ No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- ✓ Aportar certificació negativa d'antecedents sexuals, en aplicació de la normativa vigent, o presentar l'autorització perquè l'Ajuntament pugui fer les comprovacions adients.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament.



CINQUENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament (Pl. de l'Ajuntament, 10 08295-Sant Vicenç de Castellet), dins el termini improrrogable de vint (20) dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al BOPB i a la web municipal www.svc.cat i s'han d'adreçar al president de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En l'escrit de presentació a la convocatòria les persones aspirants faran constar el següent:

- convocatòria a la qual es presenten.
- declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- declaració responsable de no estar separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autònoma o Local.
- declaració responsable de no trobar-se compresa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, de 26 de desembre), o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada disposició.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de la persona aspirant, de fotocòpia del DNI, dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base quarta i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Caldrà aportar una còpia de la vida laboral i fotocòpies de contractes laborals, nòmines o altre document que pugui demostrar, fefaentment, l'experiència manifestada per les persones aspirants en el currículum vitae.

No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment. El fet de relacionar els cursos o experiència laboral com a mèrits al·legats, sense justificar-los amb la sol·licitud, no obrirà un termini de subsanació.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- Presidència : La tècnica de Recursos Humans, o persona en qui delegui.
- Vocalies : La Directora de l'Escola Bressol municipal
: Dues persones treballadores de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.
- Secretaria : Personal administratiu de Recursos Humans, o persona en qui delegui.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb les persones titulars. 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 de la presidència i la secretaria o de les persones que les substitueixin.

SETENA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES NOTIFICACIONS.

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al BOPB i a la seu electrònica municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet (www.svc.cat).



La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades a la web municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, per a la informació i efectes de les persones interessades.

VUITENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

La selecció es farà pel procediment de concurs lliure, segons les fases següents:

Fase 1. Admissió/exclusió de les persones aspirants.

A partir de la data en què finalitzi el període de presentació d'instàncies, es revisaran les sol·licituds i es publicarà, a la web municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, la qualificació d'aquesta fase, a través de les quals les persones aspirants seran qualificades com a admeses o excloses, en funció del compliment dels requisits exigits a la base quarta d'aquesta convocatòria. Les persones que hagin estat declarades excloses podran presentar, en el termini de deu dies, la documentació acreditativa pertinent i sol·licitar, si s'escau, la seva admissió.

La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions per part de les persones aspirants, les quals seran comprovades en el moment del nomenament o formalització del contracte de treball.

Fase 2. Avaluació dels mèrits i entrevista personal.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i justificats per cada persona aspirant segons els següents criteris de valoració:

Experiència professional (amb el màxim de 3 punts):

. Per serveis prestats a l'Administració pública local, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,5 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.

. Per serveis prestats a qualsevol altra Administració pública, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,75 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.

. Per serveis prestats en el sector privat, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,50 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.

Els períodes d'experiència que no arribin a computar una anualitat completa, seran valorats de forma proporcional.

Formació (amb el màxim de 2 punts):

a) Per estar en possessió de titulacions superiors a l'exigida:

- i. Pel títol de tècnic/a en educació infantil o equivalent : 0,5 punts.
- ii. Pel títols superiors en l'àmbit de l'educació infantil : 1 punt.

b) Per la realització de cursos relacionats directament amb el del lloc objecte de la convocatòria:

- Per cada curs de 10 a 25 h: 0,20 punts
- Per cada curs de 26 a 40 h: 0,40 punts.
- Per cada curs de 41 a 100 h: 0,75 punts.
- Per cada curs de més de 101 h: 1 punt.



Els cursos que no arribin a una durada de 10 h no seran valorats. Tampoc ho seran els cursos o conferències en els quals no s'acrediti la durada. No es valoraran els cursos relacionats amb la preparació d'oposicions.

Entrevista personal:

El Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb les persones aspirants, que podrà ésser avaluada amb 1 punt, en casos d'empat o quan el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli.

NOVENA. CONSTITUCIÓ I REGULACIÓ DE LA BORSA D'INTERINITAT.

Un cop desenvolupat i finalitzat el procés de selecció, el tribunal qualificador es reunirà per a estudiar els resultats i proposar a l'Alcaldia Presidència la configuració de la Borsa d'interinitat de Vetlladors/es de suport de l'Escola bressol municipal, en funció dels resultats obtinguts per les persones aspirants a formar part d'aquest concurs lliure.

La borsa d'interinitat que es pretén constituir tindrà una durada de dos anys, i comportarà que qualsevol contractació laboral temporal o nomenament interí que l'Ajuntament precisi formalitzar, haurà de fer-se amb el personal de la mateixa, per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.

L'ordre de crida es farà seguint l'ordre de puntuació obtinguda en el procés de selecció. Si una persona és cridada a treballar i renuncia a l'oferta proposada, no perdrà la seva puntuació dins de la borsa constituïda i mantindrà el dret a tornar a ser cridada davant de noves necessitats d'incorporació de personal.

El Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament formalitzarà la crida, contactant amb les persones que composin la borsa, segons les dades de contacte facilitades a la instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu.

Les persones cridades hauran de presentar a l'Ajuntament, dins del termini de 5 dies naturals a partir de la notificació o avís, els documents que se'ls requereixin per a formalitzar el nomenament interí o contracte de treball temporal. En cas de que no es presentin, es considerarà que la persona aspirant renuncia a l'oferta i es cridarà a la següent persona aspirant, per ordre de puntuació.

ONZENA. INCIDÈNCIES.

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

DOTZENA. RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a



partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la el Contenciós Administratiu de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

TRETZENA. PROTECCIÓ DE DADES.

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet garantirà el dret i la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals. Les persones aspirants queden informades i accepten de forma expressa que les dades personals facilitades siguin tractades per a aquesta única finalitat, de gestionar la seva participació en el procés selectiu al qual es presenta, en els termes i condicions previstes en aquestes bases reguladores.

En qualsevol moment, les persones aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament de les seves dades, o a exercir el dret a la portabilitat d'aquestes, adreçant un escrit, acompanyat de còpia del document oficial que l'identifiqui, a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet. En cas de disconformitat amb el tractament, també tenen dret a presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

L'alcalde,
Daniel Mauriz i Vidal

Sant Vicenç de Castellet, 7 de novembre de 2025