Ajuntament de Sant Adrià de Besòs

Número de Resolució:
2026005775

Expedient:	**2026/10-RH_PSP**
Procediment:	**Processos selectius de personal**

RESOLUCIÓ

Vista la plantilla de personal i l'Oferta pública d'ocupació d'aquest Ajuntament per a l'exercici de 2026, aprovada mitjançant Decret de la Regidoria de Recursos Humans de 2 de febrer de 2026, així com l'ampliació aprovada mitjançant Decret de la Regidoria de Recursos Humans de 16 de setembre de 2026.

Atès que, per Decret de l'Alcaldia de data 17 de desembre de 2018, es van aprovar les bases generals que regeixen les proves selectives d'aquest Ajuntament (BOP de 8 de gener de 2019).

Atès que cal aprovar les bases reguladores específiques per a cadascuna de les places objecte de convocatòria.

Atesos els articles 63 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions que són d'aplicació.

Vista la delegació de competències establerta pel Decret de l'Alcaldia de 27 de gener de 2026,

En ús de les atribucions que em són conferides en virtut del Decret de l'Alcaldia de 27 de gener de 2026

Per tant,

RESOLC

Primer. Aprovar les bases específiques reguladores del procediment selectiu per a la cobertura, mitjançant oposició lliure, d'una plaça d'Educador/a d'escola bressol (convocatòria 10/2026), les quals s'adjunten a aquesta Resolució.

Segon. Publicar les esmentades bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb l'article 76 del Decret 214/90, de 30 de juliol.

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A D'ESCOLA BRESSOL, INCLÒS EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT ADRIÀ DE BESÒS PER A L'ANY 2026

Primera. Objecte de les bases

Les bases que regeixen aquesta convocatòria són les específiques que es detallen a continuació, així com les bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província de 8 de gener de 2019, les quals seran d'aplicació en tot allò no detallat en les presents bases.

Les dades identificatives de la present convocatòria són les següents:

Règim funcionarial, convocatòria 07/2026:

GRUP	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓ	NOMBRE DE PLACES	TORN	SISTEMA SELECCIÓ
B	Administració especial	Tècnica auxiliar	**Educador/a d'escola bressol**	1	Lliure	Oposició

Segona. Condicions i requisits de les persones aspirants

Els assenyalats a la base general segona, a més del següent requisit específic de titulació:

REQUISITS DE TITULACIÓ: Estar en possessió d'una titulació de Cicle Formatiu de Grau Superior en Educació infantil.

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

Tercera. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de formalitzar telemàticament mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament. També es podrà presentar en qualsevol administració indicant la voluntat de participar en el procés selectiu de Sant Adrià de Besòs o bé en la forma establerta en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, de conformitat amb el qual les oficines de correus hauran de rebre-les sempre que es presentin en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari o funcionària de correus abans de la seva certificació. En el cas que es vulgui presentar presencialment, es pot fer sol·licitant cita prèvia a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs (Plaça de la Vila, 12, planta baixa).

És d'obligat compliment que les sol·licituds es presentin per un mitjà oficial i no se n'admetrà cap que es faci arribar mitjançant correu electrònic, bústia de la ciutadania o qualsevol altre mitjà que no tingui la condició de registre oficial.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

A efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la seu electrònica i la pàgina web de l'Ajuntament.

Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

Conforme al Reglament 2016/679 General de Protecció de Dades i LO 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD) s'informa al sol·licitant que tractarem les dades personals facilitades en els termes que s'exposen a continuació:

Responsable: Ajuntament de Sant Adrià de Besòs - CIF. P0819300E , amb seu a Plaça de la Vila 12, 08930 Sant Adrià de Besòs (Barcelona).
Delegat de Protecció de Dades: dpd@sant-adria.net
Finalitat: Gestionar aquest tràmit d'acord amb la normativa aplicable.
Legitimació: Les dades son tractades d'acord amb les competències públiques d'aquest Ajuntament.
Conservació: Les dades seran conservades durant el termini estrictament necessari per complir amb la finalitat mencionada, respectant en tot cas el que determini la normativa d'arxiu aplicable.
Persones destinatàries: El Responsable podrà comunicar a altres administracions i ens públics quan sigui necessari per obligació legal, i encarregats de tractament que presten serveis a l'Ajuntament. No es fan transferències internacionals, excepte obligació legal o requisit tècnic degudament informat.
Drets: Les persones sol·licitants poden exercir els drets d'accés, rectificació, limitació, supressió, oposició o portabilitat, adreçant-se per escrit a l'adreça indicada Delegat de Protecció de Dades dpd@sant-adria.net.
Reclamació: Pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (reclamar i denunciar) o davant del Delegat de Protecció de dades a dpd@sant-adria.net

Quarta. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 12,66€ i han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent resguard acreditatiu del pagament de la taxa.

Per abonar els drets d'examen, cal realitzar una transferència bancària al número de compte titularitat de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs de CAIXABANK ES98 2100 8917 2213 0026 4170, tot indicant en el full de transferència el codi "OPO 10/2026", seguit del número de DNI de la persona aspirant.

No hi ha cap causa d'exempció del pagament d'aquesta taxa.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

Cinquena. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció de la present convocatòria serà per oposició lliure amb un període de pràctiques en els termes especificats més endavant.

Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida a la qual els aspirants hauran de presentar-se proveïts del DNI. Les persones que no compareguin a la crida del Tribunal per al desenvolupament de les proves en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran excloses del procés selectiu llevat dels casos que degudament justificats, siguin acceptats pel Tribunal.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants i el lloc i la data d'inici del procediment s'indicaran en la resolució de persones admeses i excloses.

Una vegada iniciades les proves selectives, no és obligatòria la publicació dels anuncis de la realització de les proves restants en el Butlletí Oficial de la Província. Aquests anuncis els ha de fer públics el Tribunal a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Adrià www.sant-adria.cat. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

Fase d'oposició:

Consta dels següents exercicis, tots ells de caràcter obligatori i eliminatori, excepte l'entrevista, que tindrà caràcter obligatori però no eliminatori:

Prova 1: Prova teòrica

Consisteix a respondre, en un temps màxim d'una hora, un test de 60 preguntes amb respostes alternatives dividit en dues parts.

1ª part. 20 preguntes sobre el contingut del temari general que s'especifica més endavant

2ª part. 40 preguntes sobre el temari específic que s'especifica més endavant

La prova es qualificarà de 0 a 20 punts segons els següents criteris:

1a part: puntuació de 0 a 5 punts aplicant la següent fórmula: Q= ((A-(E/4))*5)/N

2a part: puntuació de 0 a 15 punts aplicant la següent fórmula: Q= ((A-(E/4))*15)/N

Q= nota final; A= encerts; E= nombre d'errades; N= nombre total de preguntes.

La puntuació final de la prova teòrica s'obtindrà sumant les puntuacions dels test de la primera part i del que correspongui de la segona part. Seran eliminades les persones aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts.

Prova 2: Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la superació d'una prova de coneixements. El nivell de coneixement exigit serà el que es correspon

amb les competències lingüístiques del nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR). La durada de la prova serà d'aproximadament 90 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment la possessió dels certificats de referència del Departament de Política lingüística o dels títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents per ordre del conseller o la consellera de Cultura d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (que es poden consultar aquí https;//Ordre PLG/58/2025), quedaran exemptes de realitzar l'esmentada prova.

Així mateix, restaran exemptes de realitzar-la les persones que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/ària públic/a, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigit, sempre que aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

En el cas que la documentació acreditativa de l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana no s'hagi aportat juntament amb la sol·licitud per participar en el procés selectiu, es podrà presentar el mateix dia de la prova, abans que aquesta comenci.

Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa. Els candidats i candidates han de de presentar la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de 1992, expedida per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, i adjuntar-la a la sol·licitud.

Prova 3: Coneixements de llengua castellana

De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1998, de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública, els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 45 minuts per a la part escrita i 15 minuts per a la part oral.

La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

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

- Certificat conforme ha 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 B2 (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 per les escoles oficials d'idiomes.

- Títol de llicenciat/ada en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Així mateix, tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixement de castellà en convocatòries anteriors de qualsevol Administració pública.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental, durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica o bé presentant-la abans de la realització de la prova i com a màxim el mateix dia abans que aquesta comenci.

Prova 4: Prova pràctica

La finalitat d'aquesta prova és avaluar la idoneïtat de les persones aspirants al lloc de treball a cobrir. Consistirà en el desenvolupament d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions i responsabilitats pròpies de la plaça i especialitat a proveir o a la segona part del programa de temes d'aquesta convocatòria. El Tribunal podrà proposar diversos supòsits entre els quals cada aspirant haurà d'escollir-ne un, d'acord amb les normes que fixi el Tribunal per a la seva elecció. El temps màxim per dur a terme el supòsit serà d'una hora.

A l'efecte d'orientar el contingut d'aquests exercicis, es pot consultar la fitxa descriptiva de les funcions pròpies de la corresponent categoria, la qual resta a disposició dels/de les aspirants a la pàgina web i seu electrònica de l'Ajuntament. En el cas que per a la resolució d'aquesta prova es necessiti consultar textos legals, aquest aspecte s'indicarà en el moment que es fixi la data de realització de la prova.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament, l'habilitat per solucionar els problemes plantejats, la formulació de conclusions, i el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent i dels coneixements teòrics, així com la presentació i l'absència d'errors, incoherències i aspectes no relacionats amb la qüestió plantejada

L'exercici es valorarà amb un màxim de 20 punts i seran eliminades les persones aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts.

Prova 5: Entrevista

Aquesta prova, consisteix en la comprovació que les persones candidates disposen del perfil requerit per desenvolupar el lloc de treball. Es portarà a terme mitjançant una entrevista semiestructurada on s'avaluaran les competències de caràcter transversal i funcionals necessàries per al desenvolupament dels llocs de treball vinculats a la naturalesa de la plaça convocada, i s'hi podran incloure preguntes sobre el currículum professional de la persona aspirant. Durant l'entrevista s'avaluarà cada competència de la persona aspirant, associant les evidències comportamentals mostrades com a element per obtenir la puntuació corresponent. L'entrevista podrà ser realitzada per un suport extern especialitzat. La puntuació d'aquesta entrevista serà fins a 5 punts (1 punt com a màxim per a cadascun dels ítems) segons la següent distribució:

a. Anàlisi i resolució de problemes
b. Planificació i organització del treball diari
c. Orientació a la ciutadania
d. Flexibilitat i gestió del canvi
e. Treball en equip, transversalitat i treball en xarxa

L'entrevista no tindrà caràcter eliminatori, però sí obligatori, de manera que les persones que no s'hi presentin restaran excloses del procés selectiu.

El Tribunal podrà acordar la no-realització de l'entrevista en el cas que es doni algun d'aquests supòsits:

- Només hi arriba una persona aspirant
- Només hi arriben dues persones aspirants amb un diferencial en les puntuacions acumulades superior a 5 punts.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica, pràctica i entrevista personal.

Sisena. Període de pràctiques

D'acord amb allò que disposen les bases generals, s'estableix un període de pràctiques de tres mesos durant el qual la persona que hagi superat la fase d'oposició amb millor puntuació serà nomenada funcionari o funcionària en pràctiques.

El període de pràctiques es realitzarà de la forma establerta a l'apartat 11 de les bases generals i la persona aspirant que la superi satisfactòriament serà nomenada funcionari o funcionària de carrera en les places convocades.

Setena. Altres incidències i places addicionals

Respecte al nomenaments, presa de possessió, incompatibilitats, recursos i altres incidències es regirà pel disposat a les bases generals, tret d'allò que es detalla quelcom diferent en aquestes bases específiques.

D'acord amb el que estableix la disposició addicional trentena del Decret Legislatiu 1/1997, les vacants d'educador/a d'escola bressol que es produeixin abans de tres anys des de la resolució d'aquesta convocatòria es podran cobrir amb les persones que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir-ne plaça, tot seguint l'ordre de puntuació final del procés. Si es produeix aquesta circumstància, les persones seleccionades seran nomenades funcionaris o funcionàries en pràctiques i un cop superat el període de pràctiques, funcionaris o funcionàries de carrera amb el mateix procediment establert en aquestes bases. La relació de persones en expectativa de ser nomenades restarà sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de

resolució d'aquesta convocatòria o, abans, quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu d'educador/a d'escola bressol.

Vuitena. Temaris

Primera part. Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals.
2. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts. L'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis.
4. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentària a l'àmbit local: ordenances, reglaments i bans.
5. La ciutadania com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
6. La protecció de dades de tipus personal.
7. L'acte administratiu: Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. Règim del silenci administratiu. Desistiment, renúncia i caducitat.
8. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificacions d'errors materials o de fet.
9. Els procediments administratius: normes reguladores dels diferents procediments. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció de les persones interessades, prova i informes.
10. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles de tramitació. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
11. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
12. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació de la contractació del sector públic. Classes de contractes. Fases de la contractació.
13. Formes de prestació dels serveis públics: gestió directa i indirecta. Les subvencions
14. La funció pública local: règim jurídic i estructura. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals. El règim disciplinari del personal al servei de les entitats locals.
15. Els pressupostos locals: elaboració, execució, modificació.
16. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica.
17. El municipi: elements, territori, població, organització. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Règim de funcionament.
18. Ús d'un llenguatge inclusiu en la redacció de documents administratius.
19. La igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes que treballen a l'administració pública. Normativa d'aplicació.
20. Els processos de modernització de les administracions públiques. Les noves orientacions de la gestió pública: l'Administració al servei de la ciutadania.

Segona part. Temari específic

1. Paper de l'educador/a d'escola bressol en l'educació dels hàbits a l'escola bressol: neteja, higiene, alimentació, son, autonomia...
2. Característiques generals del nen i la nena fins als tres anys. Factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més significatius.
3. El desenvolupament cognitiu de la mainada de zero a tres anys..
4. El desenvolupament psicomotor de la mainada de zero a tres anys.
5. El desenvolupament emocional de la mainada de zero a tres anys.
6. El desenvolupament del llenguatge de la mainada de zero a tres anys.
7. L'alimentació de zero a tres anys. Actituds dels nens i nenes davant del menjar. Criteris per a la intervenció educativa.
8. El canvi de bolquers dels zero als tres anys. Control d'esfínters.
9. El joc de manipulació i experimentació en el desenvolupament de la mainada de zero a tres anys.
10. El valor educatiu dels contes a l'escola bressol. Criteris per seleccionar, utilitzar i explicar contes orals o escrits. Activitats a partir del conte.

11. El llenguatge musical en l'educació infantil. El descobriment del so i del silenci. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. Els recursos didàctics.
12. El joc imitatiu i simbòlic en el desenvolupament de la mainada de zero a tres anys.
13. El joc motriu en el desenvolupament de la mainada de zero a tres anys.
14. La programació en el primer cicle d'educació infantil. Marc normatiu. Objectius, continguts i metodologia adequada per a la mainada de zero a tres anys. El disseny de les activitats.
15. L'avaluació de la programació. Concepte d'avaluació i finalitat. L'observació. Registre de les dades observades. La interpretació de les dades obtingudes en l'observació.
16. El llenguatge matemàtic en l'educació infantil. Recursos didàctics i activitats adequades a l'educació infantil.
17. Els espais interiors de l'escola: l'aula, els espais comuns interiors.
18. L'organització de l'espai. Criteris per a la distribució i organització espacial. Les diferents zones d'activitat dels espais exteriors
19. Els recursos materials: el material didàctic. Selecció, utilització i avaluació dels recursos materials.
20. La família com a primer agent de socialització. Relacions entre la família i l'escola. Importància de la relació amb les famílies.
21. La comunicació amb les famílies. Objectius de la comunicació. Actituds de l'educador/a per a una bona comunicació. Principals vies de comunicació amb les famílies.
22. Espai infància i famílies.
23. Atenció a la diversitat. (Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu).
24. La funció de l'educador/a en l'educació infantil. La intencionalitat educativa. Relacions interactives entre els nens i nenes i l'educador/a.
25. L'educador/a com a membre de l'equip docent. Beneficis i importància del treball en equip.
26. Coeducació a l'escola bressol.
27. Activitat i descans. Ritme de la son i l'edat. Les estones de descans a l'escola. Criteris per a la intervenció educativa.
28. Prevenció d'accidents a l'escola bressol.
29. La quotidianitat a l'escola bressol.
30. Treball per ambients i la lliure circulació.
31. La incorporació de la mainada a l'escola bressol. Procés de familiarització.
32. Principals aportacions de la pedagogia Montessori, Malaguzzi i Pickler a l'educació infantil.
33. Principals aportacions de la pedagogia sistèmica i la neurociència a l'educació infantil.
34. Projecte educatiu de centre a l'escola bressol Josep Miquel Céspedes de Sant Adrià de Besòs.
35. El descobriment dels altres. La socialització. Els agents de socialització. La teoria explicativa de Vigotsky. L'escola com a context socialitzador. La intervenció educativa.
36. Atenció precoç a l'escola bressol. Signes d'alerta.
37. Salut a l'escola bressol. La farmaciola escolar. Malalties transmissibles. Administració de medicaments. Protocols d'actuació.
38. Situacions d'emergència. Protocols d'actuació.

I.

Sant Adrià de Besòs, signat i datat digitalment.

Informo l´expedient
El/La tècnic/a

Ajuntament de Sant Adrià de Besòs

ROSA PARRILLA ARCE
Data: 29/09/2026 9:54:40

Per tant,
Resolc
El/La regidor/a delegat/ada

ANDRES POZO CUETO
Data:29/09/2026 11:37:41
Regidor delegat de Recursos Humans, Cultura i Festes

En dono fe, d'acord amb l'art. 3.2 del RD 128/2018
El secretari

JOSÉ REVERENDO CARBONELL
Data: 30/09/2026 10:36:51
Secretari

[