

EDICTE

La Junta de Govern Local en sessió ordinària celebrada el dia 15 de maig de 2025, ha adoptat, entre d'altres, els següents **ACORDS**:

PRIMER. APROVAR les Bases reguladores de les proves selectives mitjançant concurs oposició, d'una plaça d'educador/a infantil, Grup C, Subgrup C1, amb caràcter de personal laboral d'aquesta Corporació mitjançant contracte de relleu.

SEGON. CONVOCAR les proves, comunicant-ho als Organismes corresponents que han de formar part del Tribunal a l'efecte de que designin els membres per formar part de l'òrgan de selecció de la referida convocatòria.

TERCER. PUBLICAR el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província, Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, i a l'e-Tauler d'anuncis.

S'acompanya adjunt el text íntegre de les bases per a la publicació:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A INFANTIL, GRUP C, SUBGRUP C1 AMB CARÀCTER DE PERSONAL LABORAL DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE SANT CLIMENT DE LLOBREGAT MITJANÇANT CONTRACTE DE RELLEU AMB CONSTITUCIÓ BORSA DE TREBALL. EXP. 832/2025.

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça d'educadora/a infantil, Grup C, Subgrup C1, amb caràcter de personal laboral d'aquesta Corporació mitjançant contracte de relleu per cobrir una plaça vacant a jornada completa, d'acord amb l'oferta pública d'ocupació 2025, aprovada per la Junta de Govern Local de data 11 de març de 2025 i publicada en data 21 de març de 2025 al BOPB, DOGC i taulell electrònic d'anuncis municipal.

Aquesta contractació està lligada a la jubilació parcial d'una treballadora de la plantilla d'aquest Ajuntament que es jubila amb una reducció del 75%. La persona rellevista serà contractada a temps complet amb un contracte de relleu.

Les característiques del lloc de treball són:

Denominació de la plaça	Educadora infantil.
Subgrup	C1

Escala	General
Règim	Contracte a temps complet (37,50 hores)
Modalitat contractual	Contracte de relleu (laboral fix)
Unitat/Àrea	Escola Bressol Municipal
Categoria professional	Educadora infantil
Sistema selectiu	Concurs-oposició
Retribució bruta anual	23.393, 26 euros

El contracte de relleu se celebrarà amb un treballador en situació de desocupació o que tinguis concertat amb l'Ajuntament un contracte de durada determinada, segons estableix l'article 12.7 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per reial Decret 2/2015, de 23 d'octubre.

SEGONA. Requisits dels aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 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:

- Estar en situació d'atur o bé contractat per l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat amb un contracte de durada determinada.
La situació d'atur s'acreditarà amb l'aportació del document emès pel Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) conforme s'està inscrit/a com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (**DONO**).
El document de renovació de demanada (DARDO) no és un document acreditatiu d'estar en situació de desocupació, per tal no serà admès a tal efecte.
- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies de la plaça convocada.
- Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- No haver estat separat 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 a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala

de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.

- f) Estar en possessió de la titulació de Tècnic/a Superior en Educació Infantil (CFGS), Tècnic especialista en llars d'Infants (FPII) o equivalent o superior, d'acord amb les titulacions que s'estableixen al Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del ministeri d'Educació.

- g) Les persones candidates han d'acreditar coneixements de llengua catalana de nivell [C1- nivell de suficiència de català \(antic nivell C\)](#) o superior de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001 de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació de coneixement de català i aranès en els processos de selecció de personal. Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell [C1-nivell de suficiència de català \(antic nivell C\)](#) o superior de la Secretaria de Política Lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009 de 12 de novembre modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril per la que es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.
- També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. Per tant, en aquests casos, serà suficient el certificat emès pel Secretari de la Corporació.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell [C1](#) amb caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

- h) Les persones aspirants hauran d'abonar, per ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 25 euros en concepte de drets d'examen, d'acord amb el que estableix l'Ordenança Fiscal Núm. 19 de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat. El pagament de la taxa podrà realitzar-se mitjançant transferència bancària adreçada a l'Ajuntament amb ingrés al número de compte ES7001826035450201522286, especificant el nom de l'aspirant i dades de la convocatòria, havent-ne d'acreditar el seu pagament en el mateix moment de la presentació de la instància, i no s'admetrà el pagament fora de tal termini.

La falta de pagament de la taxa en el termini indicat determinarà la no admissió de l'aspirant a les proves selectives. La sol·licitud d'inscripció haurà d'anar acompanyada, en tot cas, d'originals o fotocòpia de l'autoliquidació, degudament ingressada.

- i) Les persones candidates que no tinguin nacionalitat espanyola, o d'un país que no tingui com a llengua oficial el castellà, han d'acreditar coneixements de llengua espanyola mitjançant un dels documents següents.
- Diploma d'espanyol (nivell C2) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades per obtenir-lo.
 - Certificat conforme s'ha cursat l'ensenyament primari i secundari i el batxiller a l'Estat espanyol.
 - 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 la mateixa Administració.

Si alguna persona no acredita els coneixements en llengua espanyola, haurà de realitzar la prova corresponent. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

- j) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.

TERCERA. Presentació de Sol·licituds

La convocatòria conjuntament amb les bases es publicaran a l'*e-tauler* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (adreça <https://www.santclimentdellobregat.cat>), al DOGC i al BOPB. La data de publicació de la convocatòria al DOGC determina el termini de presentació d'instàncies per participar en el procés selectiu, que serà de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació al DOGC.

Les sol·licituds i documentació annexa per prendre part en les corresponents proves de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament, es presentaran, prioritàriament, en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament. Excepcionalment, es podrà presentar a l'Oficina d'atenció ciutadana d'aquest Ajuntament, situat a Plaça de la Vila, núm. 1 d'aquest municipi.

També es podran presentar en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

1. Formulari de sol·licitud (annex 1)
2. Fotocòpia del DNI o document d'identificació legalment admissible. En cas de no ser de nacionalitat espanyola o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una còpia autenticada del permís de residència.
3. Document emès pel Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) conforme està inscrit com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (**DONO**) per acreditar la situació d'atur.
4. Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida, o resguard de pagament dels drets de l'obtenció.
5. Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell de català requerit, de la Direcció General de Política Lingüística o altre organisme que eximeixi fer la prova segons bases, segons lletra f) de la clàusula segona
6. Fotocòpia de la documentació, en el seu cas, acreditativa de coneixements de llengua espanyola segons lletra h) de la clàusula segona.
7. Justificant de pagament de la taxa de drets d'examen especificada a la clàusula segona, lletra g)
8. Currículum professional.
9. Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.
10. Documentació acreditativa dels mèrits computables descrits a la clàusula sisena.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la

disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

QUARTA. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució, que es publicarà a l'e-tauler d'aquest Ajuntament (<https://www.santclimentdellobregat.cat>), s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils perquè es puguin formular reclamacions o esmenes dels defectes que hagin motivat l'exclusió.

Transcorregut el termini de reclamació o d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a l'e-tauler d'aquest Ajuntament (<https://www.santclimentdellobregat.cat>) en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació.

La llista determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants, en el seu cas i la composició definitiva del Tribunal.

Les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopti el Tribunal i que hagi de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o la fase de concurs, es farà pública al e-tauler municipal i substituirà la notificació individual als interessats.

CINQUENA. Tribunal Qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La composició del tribunal qualificador o òrgan de selecció és la següent:

President: Secretari-Interventor Accidental: Ubaldo Fernández Rodríguez, o persona en qui delegui

Vocals:

Vocal 1.:Roser Asensio Ferradas, com a directora de l'EBM Sant Climent, o persona en qui delegui.

Vocal 2: Designat per l'Escola d'Administració Pública.

Secretaria: Funcionaria de la Corporació, M^a Carmen Caveró Sánchez, o persona en qui es delegui

Assistirà al Tribunal, pel que respecta i en el moment de realitzar-se la prova de català, personal tècnic del Centre de Normalització Lingüística.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SISENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

El procediment de selecció dels aspirants es realitzarà mitjançant concurs-oposició, que es distribueix en:

A.- FASE D'OPOSICIÓ (màxim 45 punts):

Consistirà en la realització de dues proves d'aptitud eliminatòries i obligatòries per als aspirants, qualificant-se fins a un màxim de 20 punts cadascuna. Tan sols aquells que superin ambdues proves, realitzaran l'entrevista, en la qual podran aconseguir un màxim de 5 punts.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat jurídica.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

Els exercicis de l'oposició, que seran obligatoris i eliminatoris, seran els següents, relacionats amb el temari de l'Annex II:

a.1. PRIMER EXERCICI (20 punts): Prova teòrica tipus test de 40 preguntes.

El primer exercici tindrà una durada de 45 minuts, essent necessari per aprovar obtenir una qualificació mínima de 10 punts. Cada pregunta encertada sumarà 1 punt i cada pregunta no encertada restarà 0,25 punts. Les respostes en blanc no descomptaran.

a.2. SEGON EXERCICI (20 Punts): Cas pràctic.

L'exercici consistirà en el desenvolupament escrit d'un supòsit pràctic relacionat amb les

tasques a cobrir. Es valorarà la capacitat de raciocini, l'aplicació de coneixements i claredat d'idees i la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat.

El temps màxim per a la resolució de l'exercici serà de 90 minuts i es qualificarà de 0 a 20, sent necessari per aprovar obtenir una qualificació mínima de 10 punts.

a.3. ENTREVISTA PERSONAL (5 punts).

De caràcter psicotècnic/per competències i/o coneixements en fase d'oposició. De caràcter **complementari, no eliminatòria**. Es qualificarà de 0 a 5 punts. Consistirà en valorar si les persones aspirants tenen adquirides les competències i/o coneixements requerits per al lloc de treball, i en quina mesura. L'ordre d'actuació dels aspirants serà alfabètic i la durada de cada entrevista serà de 10 minuts.

Passaran a aquesta fase els aspirants que hagin superat els exercicis anteriors i que la suma de punts de la fase de l'entrevista sigui determinant per al resultat global, i accedir al lloc de treball.

Per a aquesta fase es comptarà amb l'assessorament tècnic de la Sra. Carme Zurriaga Ràfols, psicopedagoga municipal.

B.- FASE DE CONCURS (màxim 10 punts)

a) Formació complementària: fins a un màxim de 5 punts.

Titulacions superiors a l'exigida en la convocatòria (*)	2,5 punts
Per cada curs de formació o perfeccionament, de 10 o més hores (**).	0,25 punts per curs

*S'aplicarà la citada puntuació per una sola titulació sempre que sigui superior a l'exigida per a tècnic/a d'educació infantil. La titulació universitària relacionada amb les funcions del lloc de treball (Grau en Educació infantil) comptarà en aquesta apartat sempre i quan no hagi estat la titulació per la qual s'ha accedit al procediment.

** Relacionats amb el lloc i funcions a desenvolupar.

b) Experiència: fins a un màxim de 5 punts.

Per haver prestat serveis en el mateix àmbit funcional i categoria en l'Administració Pública, és a dir com a tècnic/a especialista en llar d'infants.	0,10 punts per mes complet
Per haver prestat serveis en l'àmbit privat en llocs de treball com a tècnic especialista en llar d'infants en una plaça d'igual o similar categoria.	0,05 punts per mes complet.

Caldrà acreditar l'experiència mitjançant la documentació següent que permeti i sigui suficient per a acreditar els mèrits al·legats i valorats:

- Informe de la vida laboral de la Seguretat Social actualitzat (màxim del darrer mes), i
- Contractes de treball i/o certificat de l'entitat contractant (pública o privada) on hi consti data d'inici, durada, lloc de treball i categoria professional.

Els mèrits computables per l'experiència professional dels i les aspirants que s'enquadrin en serveis prestats a l'administració pública i experiència professional a l'àmbit privat són compatibles entre sí i acumulatius. En qualsevol cas, en el còmput entre totes dues experiències professionals es podrà assolir tan sols fins a la puntuació màxima establerta.

Les puntuacions indicades en aquest apartat corresponen a una jornada completa. Les jornades parcials seran computades de forma proporcional.

Es considera que un mes equival a 30 dies. Les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Després de la suma total de fraccions, les de menys de 30 dies no es tindran en compte i no obtindran puntuació.

No es tindran en compte els serveis prestats com a personal en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

En cap cas seran valorats mèrits no acreditats documentalment.

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

C.- PROVA DE LLENGUA. De caràcter obligatori i eliminatori en cas de no haver presentat exempció de la prova de coneixements de llengua, segons allò establert a la lletra g) i i) de la clàusula segona.

SETENA. Qualificació

El resum de les fases del procés selectiu és el següent:

Prova de coneixements de llengua catalana	Apte/no Apte
Prova de coneixements de llengua castellana	Apte/no Apte
FASE D'OPOSICIÓ	Fins a 45 punts
1r exercici	Fins a un màxim de 20 punts
2n exercici	Fins a un màxim de 20 punts
Entrevista	Fins a un màxim de 5 punts
FASE DE CONCURS	Fins a 10 punts
Formació complementària	Fins a un màxim de 5 punts
Experiència professional	Fins a un màxim de 5 punts
TOTAL	Màxim 55 punts

La puntuació de totes les fases serà com a màxim de **55** punts.

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

VUITENA. Resolució del procés selectiu. Formalització del contracte de relleu.

Conclores les fases que estableix la convocatòria, es publicarà l'acta del Tribunal al tauler electrònic municipal. L'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu i acordarà la proposta de contractació a favor de la persona que estigui en primera posició.

La proposta de contractació no pot contenir més aspirants que el nombre de places objecte de convocatòria.

Quan es produeixin renunciés de les persones aspirants seleccionades, abans de la contractació, l'òrgan convocant podrà requerir al Tribunal una relació complementària de les persones aspirants que segueixen a les proposades per la seva possible contractació com a personal laboral per tal d'assegurar la cobertura de la vacant.

Prèviament a la contractació, s'hauran hagut d'aportar els documents originals, en cas que es requereixi, de les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria.

En cas contrari, no podrà ser contractats/des, excepte aquells casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan competent, sense perjudici de la responsabilitat que recaigui sobre elles en el cas de falsedat documental.

La contractació s'ha de publicar al BOPB i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament ([https:// www.santclimentdellobregat.cat](https://www.santclimentdellobregat.cat)).

Una vegada publicat, s'haurà de procedir a formalització dels contractes i es comunicarà a l'Oficina pública d'ocupació que correspongui, així com informar a la representació legal dels treballadors. Amb l'adjudicatari se celebrarà un contracte laboral de relleu.

El/La treballador/a haurà de superar un *període* de prova de dos mesos amb caràcter eliminatori. Aquest període de prova forma part del procés selectiu i si la persona aspirant no ho supera perdrà tots els drets derivats del procés de selecció, i es dirà en les mateixes condicions a la persona que segueixi en l'ordre de puntuació, sempre que hagi superat el procediment de selecció.

NOVENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

DESENA. Borsa de Treball

Es constituirà una borsa de treball amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessaris per cobrir vacants temporalment degudes a incidències, baixes, etc.. en aquest contracte de relleu i mentre sigui obligatori mantenir la seva contractació.

La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.

L'ordre de crida dels aspirants inscrits en la borsa en aquest Ajuntament serà pel primer aspirant disponible de la llista Tindrà preferència l'aspirant que figura en primer lloc de la llista d'ordre de la borsa.

La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa de Treball, però ocasionarà un canvi de lloc del lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el

manteniment dins de la Borsa de Treball:

— Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.

— Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en el mateix lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.

— Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificant de recepció o el correu electrònic amb justificant de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent.

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebi proposada d'oferta de treball, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major sigui necessària resposta amb urgència.

ONZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició previ al contenciós-administratiu en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, o bé recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu que correspongui, a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci corresponent.

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de



l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Sant Climent de Llobregat, 15 de maig de 2025

L'Alcalde, Isidre Sierra Fusté

ANNEX I- SOL·LICITUD DE L'INTERESSAT

DADES DE L'INTERESSAT	
Nom i Cognoms	NIF

DADES DEL REPRESENTANT	
Tipus de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nom i Cognoms/Raó Social	NIF/CIF
Poder de representació que ostenta	
L'Administració Pública verificarà la identitat dels interessats en el procediment administratiu, mitjançant la comprovació del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons corresngui, que constin en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent. Els interessats podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes establerts conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015. Per formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, haurà d'acreditar-se la representació, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.	

DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS			
Mitjà de Notificació (Seleccioneu mitjà)			
☐ Notificació electrònica ☐ Notificació postal			
Adreça			
Codi Postal	Municipi		Província
Telèfon	Mòbil		Correu electrònic

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

EXPOSA

Que, vista la convocatòria anunciada per a la selecció d'una plaça d'educadora infantil C1, amb caràcter de personal laboral mitjançant contracte de relleu, conforme a les bases publicades als butlletins oficials i al web municipal (<https://www.santclimentdellobregat.cat>).

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat 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 a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública.
- Tenir la titulació exigida.
- Reunir tots i cadascun dels restants requisits exigits a les bases de la convocatòria, referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

Per tot això, **SOL·LICITO que**, de conformitat amb el que es disposa en els articles 55 i 56 del text refós de la Llei d'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, **s'admeti aquesta sol·licitud per al procés de selecció de personal referenciat, i aporta, acompanyant a la present instància, la documentació continguda a la clàusula tercera.**

Deure d'informar als interessats sobre protecció de dades

☐ He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius, i per tal de possibilitar una contractació futura.	
Responsable	Ajuntament de Sant Climent de Llobregat.
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament: art. 55 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional continguda al Portal de transparència de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat.

DATA I SIGNATURA

Declaro sota la meva responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, a _____ de _____ de 20__.

Signat: _____

IL·LM. SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE SANT CLIMENT DE LLOBREGAT.

ANNEX II- TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals.
2. L'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. Constitució i organització de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat.
4. El municipi: territori, història i teixit associatiu de Sant Climent de Llobregat.
5. Marc normatiu de l'Educació Infantil a Catalunya. Decret 282/2006 de 4 de juliol.
6. L'educació infantil . la importància de la primera etapa de l'educació infantil de 0 a 3 anys. Origen, extensió i tendències.
7. El currículum a l'educació infantil: Decret 21/2023 de 7 de febrer.
8. Els elements del currículum del primer cicle d'educació infantil: competències clau i competències específiques.
9. Els elements del currículum del primer cicle d'educació infantil: els criteris d'avaluació, els sabers i les situacions d'aprenentatge.
10. Els eixos de desenvolupament i aprenentatge de l'educació infantil. Les deu idees clau del currículum d'educació infantil.
11. El projecte educatiu de centre (PEC) a l'escola bressol.
12. El projecte educatiu de centre de l'EBM Sant Climent.
13. Normativa d'organització i funcionament de l'escola bressol (NOFC).
14. La programació general anual a l'escola bressol. Situacions d'aprenentatge.
15. Principals aportacions de la pedagogia Montessori, Malaguzzi i Pickler a l'educació infantil.
16. Principals aportacions de la pedagogia sistèmica i la neurociència a l'educació infantil.
17. El desenvolupament cognitiu dels infants de 0 a 3 anys.
18. El desenvolupament psicomotor dels infants de 0 a 3 anys.
19. El desenvolupament emocional dels infants de 0 a 3 anys.
20. El desenvolupament del llenguatge dels infants de 0 a 3 anys.
21. La socialització de 0 a 3 anys. L'escola com a context socialitzador. La intervenció educativa.
22. L'alimentació de 0 a 3 anys. Actituds dels infants davant del menjar. Criteris per a la intervenció educativa.
23. El canvi de bolquers. El control d'esfínters.
24. Importància del joc a l'escola bressol com a eina d'aprenentatge.
25. Tipologia de joc. Joc motriu, d'experimentació i manipulació i d'imitació i simbòlic.
26. Els contes a l'escola bressol: el seu valor educatiu. Criteris de selecció, el conte i l'àlbum il·lustrat. La lectura compartida.
27. El llenguatge musical a l'educació infantil. El descobriment del so i el silenci. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. Recursos didàctics.
28. El llenguatge matemàtic. Recursos didàctics i activitats adequades a l'educació infantil.

29. L'espai a l'escola bressol. Criteris per a la distribució i organització espacial. Les estances i els espais comuns.
30. L'espai exterior. Distribució i propostes educatives a l'aire lliure. Les sortides a l'entorn proper.
31. El material a l'escola bressol. Recursos didàctics, selecció, utilització i avaluació dels recursos materials.
32. La família. Relació família i escola. Eines per a la comunicació entre la família i l'escola bressol.
33. Atenció a la diversitat. Atenció precoç a l'escola bressol i signes d'alerta. Mesures i suports universals i mesures i suports addicionals o intensius segons el currículum.
34. L'educador/a a l'escola bressol. Funcions. La relació amb l'infant. El treball en l'equip docent, beneficis i importància.
35. Coeducació a l'escola bressol.
36. La quotidianitat a l'escola bressol: ritmes d'activitat i descans. Criteris per a la intervenció educativa.
37. La salut a l'escola bressol. Malalties transmissibles, situacions d'emergència, administració de medicaments, prevenció d'accidents.
38. La familiarització. Acompanyament dels infants i les seves famílies.
39. Els ambients de lliure circulació a l'escola bressol.
40. L'avaluació. Concepte i finalitat. Observació, enregistrament i interpretació de les dades. La documentació pedagògica.