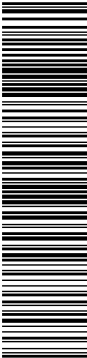


DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Convocatòria i Bases reguladores Borsa ocupació Llar Infants_05112025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: D1BGE-QHZPV-NEBHP Pàgina 1 de 16	SIGNATURES 1.- Mabres Marimon, Antoni, Alcalde, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 05/11/2025 08:43 ESTAT SIGNAT 05/11/2025 08:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37272957 D1BGE-QHZPV-NEBHP D34241391ACB50FB10DEFAE02B3E0FED37B2DCD) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=popladelaramunt



Expedient electrònic.: 2025_2090
crg

ANUNCI

Es fa públic que per resolució d'alcaldia DEC 2025/429, de data 4 de novembre de 2.025, s'aproven les bases específiques reguladores de la convocatòria per a la creació per procediment d'urgència d'una borsa d'Ocupació per a cobrir futures contractacions de caràcter temporal de les places d'educador/a subgrup C1 i/o places de Mestre subgrup A2, de la Llar d'Infants municipal Sol Solet de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt.

El termini d'admissió de sol·licituds per a participar en el procés de selecció serà de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

“ BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'OCUPACIÓ PER A COBRIR POSSIBLES SUBSTITUCIONS DE CARÀCTER TEMPORAL DEL PERSONAL LABORAL DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL SOL SOLET DE L'AJUNTAMENT DE LA POBLA DE CLARAMUNT.

1. DEFINICIÓ I OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases la regulació per procediment d'urgència del procés de selecció per a la creació d'una borsa d'Ocupació per a futures contractacions de caràcter temporal de les places d'educador/a subgrup C1 i/o places de Mestre subgrup A2, de la Llar d'Infants municipal Sol Solet de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt.

La modalitat del contracte de treball laboral temporal serà qualsevol dels que estableixi la legislació vigent, per a contractacions laborals temporals per a substituir empleats públics amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats urgents segons les necessitats de l'organització municipal, així com substitucions per vacances, baixes mèdiques o per altres motius de caràcter temporal.

2. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLACES A COBRIR:

Les característiques del lloc de treball a cobrir d' EDUCADOR/A son les següents:

Lloc de treball: Educador/a infantil
Grup de classificació: C1
Nivell d'Estudis: Cicle Formatiu de Grau Superior d'Educació Infantil o titulació equivalent.
Sistema de selecció: Concurs-Oposició torn lliure
Adscripció orgànica: Àrea Educació
Règim jurídic: Laboral temporal
Jornada: 37,5h setmana
Horari: De dilluns a divendres

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Convocatoria i Bases reguladores Borsa ocupació Llar Infants_05112025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: D1BGE-QHZPV-NEBHP Pàgina 2 de 16	SIGNATURES 1.- Mabras Marimon, Antoni, Alcalde, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 05/11/2025 08:43
	ESTAT SIGNAT 05/11/2025 08:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37272957 D1BGE-QHZPV-NEBHP D4241391ACB50FB10DEFAE02B3E0FED372B2DCD) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=pobladeclaramunt



Expedient electrònic.: 2022_513
crg

Retribucions: Sou base i complement específic es l'establert a la RRLLT_2025.
Nivell Complement destí 13

La missió i les funcions del lloc de treball a cobrir d' EDUCADOR/A son les següents:

Intervenir i donar suport educatiu sota les instruccions i coordinació de l'equip directiu i, específicament, dels mestres del centre escolar per proporcionar als infants l'ambient idoni i els recursos i mètodes d'ensenyament i aprenentatge per tal que desenvolupin les seves capacitats i adquireixin els valors bàsics per a la convivència.

Observa, detecta i preveu situacions de risc, afavorint les intervencions professionals adients al problema. Analitza les situacions de necessitat personal, familiar i comunitària relatives al seu àmbit.

Valora i analitza, conjuntament amb la treballador/a social, els casos de conflictes familiars.

Canalitza la informació referent a recursos socials de suport a la situació concreta de la persona assistida.

Informa, de manera més específica, sobre els serveis de teleassistència i visita al domicili.

Dona suport en l'elaboració del projecte educatiu, el projecte curricular, els projectes puntuals, la memòria anual del curs, la programació anual i el desenvolupament de les activitats i de l'avaluació del centre escolar.

Col·labora amb la direcció del centre en la fixació dels criteris d'organització interna de l'escola (distribució de metres, de grups, utilització racional de l'espai escolar, selecció de material i equipament didàctic ...).

Dona suport activament a la resta del professorat especialment en el relatiu a la programació d'activitats educatives del nivell que s'eduqui.

Forma, ensenya i instrueix els infants per tal que els infants explorin els seu entorn familiar, natural i social i adquireixin progressivament autonomia en les seves activitats habituals.

Desenvolupa activitats a l'aula per tal de dotar als infants de pautes elementals de convivència i relació social.

Desenvolupa habilitats comunicatives, psicomotors i de lectoescriptura en els infants a l'aula a través de diferents mètodes i accions.

Dona assistència i atenció directa als infants i és responsable en les franges horàries; extensible del matí i migdiada, segons necessitats de cada curs escolar i d'acord a la programació de tasques assignades que facilita la direcció del centre escolar.

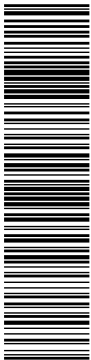
Prepara, elabora i confecciona materials didàctics per les aules assignades i decora espais comuns. Controla el material higiènic en les aules assignades.

Realitza suplències puntuals al mestre/a de l'aula de manera esporàdica

Assumeix els diferents encàrrecs del mestre/a dins de l'aula de manera autònoma i participativa tot proposant aspectes de millora.

Es comunica regularment amb els pares o tutors/es dels infants del propi grup i els informa amb periodicitat de l'evolució del seu fill, així com de la programació de les activitats del grup-classe.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Convocatoria i Bases reguladores Borsa ocupació Llar Infants_05112025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: D1BGE-QHZPV-NEBHP Pàgina 3 de 16	SIGNATURES 1.- Mabras Marimon, Antoni, Alcalde, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 05/11/2025 08:43 ESTAT SIGNAT 05/11/2025 08:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37272957 D1BGE-QHZPV-NEBHP D34241391ACB50FB10DEFAE02B3E0FED372B2DCD) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=poplclaramunt



Expedient electrònic.: 2025_2090
crg

S'ocupa de la relació amb les famílies; realitza entrevistes, reunions de classe, estableix canals de comunicació quotidians i està receptiu/va i disponible als requeriments i consultes familiars proporcionant-los orientació i suport en l'educació del seu fill/a.

Donar resposta a les necessitats de les famílies que tenen un fill/a que requereix la participació d'altres professionals o serveis, utilitzant els recursos i procediments apropiats per la millora de l'educació i desenvolupament de l'infant.

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). Preparar activitats per al grup assignat.

Vigilància dels infants a les sortides programades del centre.
Programar i coordinar les activitats a l'aula.

Participació en l'elaboració, execució i avaluació dels projectes del pla general de centre.

Programar, desenvolupar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.

Mantenir relació periòdica amb els familiars dels infants i altres professionals del món educatiu.

Supervisar personal en pràctiques.

Realitzar tasques de menjador.

I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Les característiques del lloc de treball a cobrir de MESTRE/A son les següents:

Lloc de treball: Mestre
Grup de classificació: A2
Nivell d'Estudis: Grau en Educació infantil o titulació equivalent.
Sistema de selecció: Concurs-Oposició torn lliure
Adscripció orgànica: Àrea Educació
Règim jurídic: Laboral temporal
Jornada: 37,5h setmana
Horari: De dilluns a divendres

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Convocatoria i Bases reguladores Borsa ocupació Llar Infants_05112025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: D1BGE-QHZPV-NEBHP Pàgina 4 de 16	SIGNATURES 1.- Mabras Marimon, Antoni, Alcalde, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 05/11/2025 08:43 ESTAT SIGNAT 05/11/2025 08:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37272957 D1BGE-QHZPV-NEBHP D34241391ACB50FB10DEF4E02B3E0FED37B2DCD) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=poplclaramunt



Expedient electrònic.: 2022_513
crg

Retribucions: Sou base i complement específic es l'establert a la RRLLT_2025.
Nivell Complement destí 18

La missió i les funcions del lloc de treball a cobrir de MESTRE/A son les següents:

Planificar, dirigir, i coordinar l'equip docent i els recursos disponibles per oferir un adequat servei d'educació infantil a la seva escola bressol d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic.

Representar l'escola bressol que dirigeix així com coordinar-se i cooperar amb diferents agents i institucions que intervenen en l'entorn educatiu: Manté relacions amb d'altres institucions, per tal de donar resposta a la problemàtica dels infants amb problemes de comportament, i poder actuar conjuntament coordinant-se amb d'altres escoles bressol, organitzar cursos, entre d'altres.

Manté relacions amb les entitats del barri (Biblioteques, Centres Cívics...).

Col·labora amb els superiors jeràrquics en l'organització i implementació dels serveis a prestar i en la planificació del curs escolar.

Coopera amb els tutors dels alumnes en pràctiques i també informa a aquests alumnes.

Atén a les visites de professionals de l'educació i estudiants.

Atén a les innovacions didàctiques (revistes, articles, experiències...).

Manté contactes amb l'AMPA i els CEIP's del territori.

Convoca i presideix els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats del centre.

Forma part del Consell de participació, l'òrgan de participació de la comunitat educativa en el govern dels centres públics d'educació infantil.

Esdevé el referent del centre en activitats formatives o informatives (jornades, trobades, congressos...) que puguin celebrar-se amb participació de l'escola.

Estableix i fixa els criteris d'organització interna de l'escola (distribució de mestres, de grups, utilització racional de l'espai escolar, selecció de material i equipament didàctic ...).

Supervisa i realitza el seguiment de la gestió administrativa i econòmica del centre.

Assessora i orienta l'execució de les activitats i serveis a prestar, establint els criteris i directrius a seguir.

Elabora la proposta de distribució de mestres i educadors/ores i de grups.

Programa els horaris del personal i coordina les possibles incidències horàries i relatives a vacances i permisos.

Programa i coordina les reunions pedagògiques de l'escola.

Realitza les compres de l'escola (material didàctic i fungible).

Pàgina 4 de 16

Av. Catalunya, 16 – 08787 La Pobla de Claramunt – Tel. 930808 60 75 – Fax: 93 808 61 12 – CIF: P0816400F

claramunt@lapobladeclaramunt.cat – www.lapobladeclaramunt.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Convocatoria i Bases reguladores Borsa ocupació Llar Infants_05112025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: D1BGE-QHZPV-NEBHP Pàgina 5 de 16	SIGNATURES 1.- Mabras Marimon, Antoni, Alcalde, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 05/11/2025 08:43 ESTAT SIGNAT 05/11/2025 08:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37272957 D1BGE-QHZPV-NEBHP D34241391ACB50FB10DEF4E02B3E0FED372B2DCD) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=popladelaramunt



Expedient electrònic.: 2025_2090
crg

Organitza i manté el sistema d'arxius dels documents del centre.

Coordina el servei de neteja i cuina del centre.

Porta a terme el seguiment del procés de matriculació.

Avalua el personal docent de nova incorporació.

Determina i proposa a la Corporació les actuacions necessàries per al correcte manteniment de l'edifici.

S'ocupa de resoldre les possibles incidències que sorgeixin en el centre.

Dirigeix i coordina la programació general del centre.

Redacta el marc del projecte educatiu del centre.

Redacta el marc del projecte curricular del centre.

Prepara informes tècnics i memòries sobre el funcionament i les propostes per millorar la gestió del centre.

Realitza un seguiment constant de l'adequació del projecte educatiu del centre i la realitat de l'escola.

Coordina l'elaboració dels documents de l'escola.

Fa noves propostes didàctiques i realitza el seguiment de les que ja estan en marxa.

Promou l'avaluació tant de les propostes didàctiques com de la seva dinàmica (espai, nombre de participants, material, temps, actuació de l'educadora).

Promou iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i la investigació pedagògiques.

S'ocupa de la relació amb les famílies; realitza entrevistes, reunions de classe, estableix canals de comunicació quotidians i està receptiu/va i disponible als requeriments i consultes familiars proporcionant-los orientació i suport en l'educació del seu fill/a.

Fomenta entre els infants i familiars usuaris del servei conceptes i valors per una correcte socialització i desenvolupament i promoure accions educatives específiques per a l'entorn familiar de cada nen.

Coordina i convoca les reunions del centre amb els pares, informant-los i convocant les reunions amb els educadors.

Donar resposta a les necessitats de les famílies que tenen un fill/a que requereix la participació d'altres professionals o serveis, utilitzant els recursos i procediments apropiats per la millora de l'educació i desenvolupament de l'infant.

Realitza visites informatives a les famílies de nova incorporació.

Atén telefònicament i personalment a les famílies, si s'escau.

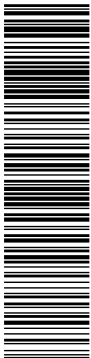
Realitza les tasques de seguiment global de l'evolució dels nens i redacta informes individuals sobre els infants en base al treball directe i a la informació proporcionada per mestres i educadors/ores.

Pàgina 5 de 16

Av. Catalunya, 16 – 08787 La Pobla de Claramunt – Tel. 930808 60 75 – Fax: 93 808 61 12 – CIF: P0816400F

claramunt@lapobladeclaramunt.cat – www.lapobladeclaramunt.cat

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Convocatoria i Bases reguladores Borsa ocupació Llar Infants_05112025		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: D1BGE-QHZPV-NEBHP Pàgina 6 de 16	1.- Mabres Marimon, Antoni, Alcalde, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 05/11/2025 08:43	SIGNAT 05/11/2025 08:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37272957 D1BGE-QHZPV-NEBHP D4241391ACB50FB10DEFAE02B3E0FED372B2DCD) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=poplclaramunt



Expedient electrònic.: 2022_513
crg

Controla i procura que els espais i instal·lacions compleixin la normativa vigent en matèria de seguretat, higiene, sanitat, habitabilitat i accessibilitat, així com d'altres condicions en matèria d'edificació determinades per la normativa vigent, tenint en compte l'edat dels infants als quals va destinat el servei.

Estableix les normes, incloses les higièniques, a seguir en el cas de malaltia dels nens i nenes o dels educadors/ores.

Fixa els criteris bàsics en la planificació de les dietes.

Controla el material sanitari que hi ha d'haver al centre i l'atenció que cal dispensar.

Determina els objectius dels nens i nenes pel que fa als hàbits d'higiene.

Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb la normativa vigent, planificant i organitzant els treballs del seu àmbit de responsabilitat considerant els aspectes preventius necessaris i revisant periòdicament que el treball es realitza en les degudes condicions de seguretat i salut en el treball.

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.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Per prendre part en les proves de selecció, les persones aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents:

Requisits generals:

1. Tenir nacionalitat espanyola o nacional de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'un estat internacional subscrit per la UE i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors o bé tenir permís de residència i treball vigent.
2. Haver complert els 16 anys i no excedir, si escau, 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.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei 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 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.
4. 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 els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
5. Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell C1 (nivell de suficiència de català) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Pàgina 6 de 16

Av. Catalunya, 16 – 08787 La Pobla de Claramunt – Tel. 930808 60 75 – Fax: 93 808 61 12 – CIF: P0816400F

claramunt@lapobladeclaramunt.cat – www.lapobladeclaramunt.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Convocatòria i Bases reguladores Borsa ocupació Llar Infants_05112025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: D1BGE-QHZPV-NEBHP Pàgina 7 de 16	SIGNATURES 1.- Mabras Marimón, Antoni, Alcalde, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 05/11/2025 08:43
	ESTAT SIGNAT 05/11/2025 08:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37272957 D1BGE-QHZPV-NEBHP D4241391ACB50FB10DEFAE02B3E0FED37B2DCD) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=popladelaramunt



Expedient electrònic.: 2025_2090
crg

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

6. Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

7. Les persones candidates han de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral temporal. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud que serà en model normalitzat i dirigida a la Presidència de la Corporació, en la que faran constar que compleixen les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa.

La presentació de les instàncies en model normalitzat es tramitarà en la forma que determina l'article 16, apartat 4, de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i es podran presentar durant el termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat (DOGC).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

4.1 Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a les oficines de l'OAC, i es presentarà a l'Av. Catalunya, 16 de La Pobla de Claramunt dins dels següents horaris:

De dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 hores i en horari d'hivern els dimarts tarda de 16:00 a 18:30hores.

4.2 Tramitació en línia de la sol·licitud:

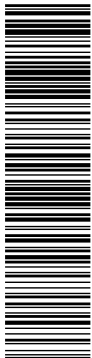
El model de sol·licitud estarà disponible a la Web municipal <https://www.lapobladeclaramunt.cat/ajuntament/informacio-oficial/procesos-selectius> i es presentarà mitjançant el tràmit d'instància genèrica disponible a la seu electrònica de la Web municipal.

Pàgina 7 de 16

Av. Catalunya, 16 – 08787 La Pobla de Claramunt – Tel. 930808 60 75 – Fax: 93 808 61 12 – CIF: P0816400F

claramunt@lapobladeclaramunt.cat – www.lapobladeclaramunt.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Convocatoria i Bases reguladores Borsa ocupació Llar Infants_05112025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: D1BGE-QHZPV-NEBHP Pàgina 8 de 16	SIGNATURES 1.- Mabras Marimon, Antoni, Alcalde, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 05/11/2025 08:43
	ESTAT SIGNAT 05/11/2025 08:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37272957 D1BGE-QHZPV-NEBHP D4241391ACB50FB10DEFAE02B3E0FED37B2DCD) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=pobladeclaramunt



Expedient electrònic.: 2022_513
crg

4.3 Les instàncies en model normalitzat hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat (DNI).
- Fotocòpia de la titulació mínima exigida relacionada amb el lloc de treball presentat a la sol·licitud.
- Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell de suficiència de català (C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
- Certificat de delictes de naturalesa sexual actualitzat i expedit per el Ministeri de Justícia.
- Curriculum Vitae actualitzat (CV)
- Informe de la Vida laboral actualitzada.
- Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpia dels documents que s'acreditin a la sol·licitud d'acord amb les següents especificacions:
 - La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació del o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
 - L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat per poder valorar els mèrits indicats.
 - Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols o certificats dels cursos, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores. Els cursos que no especifiquen la durada en hores no seran valorats.
- Documents acreditatius de discapacitat en el cas que sigui necessari adaptat les proves.

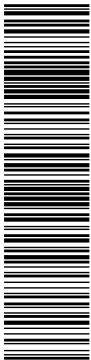
Les persones aspirants amb algun tipus de discapacitat, poden sol·licitar, a la mateixa instància, les possibles adaptacions de temps i mitjans necessaris per a la realització de les proves previstes així com l'adaptació del lloc de treball sol·licitat, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització, o sigui incompatible amb el contingut del lloc i del servei públic que s'ha de prestar.

Es podrà requerir a la persona aspirant qualsevol aclariment sobre la veracitat i/o oportunitat de les dades declarades per la persona aspirant.

La no veracitat de les dades presentades per la persona aspirant comportarà l'exclusió del procés selectiu.

Els errors de fet que puguin advertir-se podran ser esmenats en qualsevol moment d'ofici o a petició de l'interessat. Els aspirants queden vinculats per les dades que han presentat, pel que abans de la resolució definitiva, només podran ser objecte de modificació a través d'escrit motivat dins del termini establert.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Convocatoria i Bases reguladores Borsa ocupació Llar Infants_05112025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: D1BGE-QHZPV-NEBHP Pàgina 9 de 16	SIGNATURES 1.- Mabras Marimon, Antoni, Alcalde, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 05/11/2025 08:43
	ESTAT SIGNAT 05/11/2025 08:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37272957 D1BGE-QHZPV-NEBHP D4241391ACB50FB10DEF4E02B3E0FED372B2DCD) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=poplclaramunt



Expedient electrònic.: 2025_2090
crg

5. ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president/a, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos que, segons preveu l'article 78.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es farà pública al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt.

Aquesta resolució es publicarà al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt, de conformitat amb el que preveu l'article 45 LPACAP, i s'assenyalarà Un cop publicades, s'obrirà un termini de 5 dies hàbils per a possibles esmenes i reclamacions.

Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

En la resolució del llistat definitiu de persones admeses i excloses s'indicarà la composició del Tribunal i el lloc, la data i l'hora de l'inici dels exercicis.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran al tauler d'anuncis de la corporació i la seu electrònica i/o pàgina web.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador serà designat per resolució d'Alcaldia, respectant en tot cas la regla de l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i estarà constituït per:

- 1 President: designat per la corporació
- 3 vocals: 2 treballadors/es (funcionaris i/o laborals) de la corporació
1 designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Un vocal serà designat Secretari del tribunal, amb veu i sense vot.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, i serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

El tribunal pot servir-se també de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres del tribunal.

Les decisions s'adoptaran per la majoria de vots.

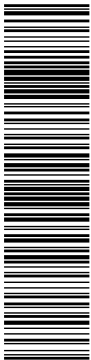
Al final de cadascun dels exercicis el Tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Sense perjudici que es pugui fer en un mateix acte les proves de forma consecutiva, si el tribunal així ho estableix.

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

El tribunal està facultat per a resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Convocatoria i Bases reguladores Borsa ocupació Llar Infants_05112025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: D1BGE-QHZPV-NEBHP Pàgina 10 de 16	SIGNATURES 1.- Mabras Marimon, Antoni, Alcalde, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 05/11/2025 08:43
	ESTAT SIGNAT 05/11/2025 08:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37272957 D1BGE-QHZPV-NEBHP D4241391ACB50FB10DEFAE02B3E0FED372B2DCD) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=popladelaramunt



Expedient electrònic.: 2022_513
crg

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

En compliment d'allò que determina el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal Qualificador.

El tribunal de selecció ha de vetllar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre sexes.

7. PROVES SELECTIVES

El procés de selecció serà el de concurs-oposició, que consistirà en la valoració dels resultats de les proves selectives, dels mèrits i de l'entrevista personal, on es farà la valoració del currículum de l'aspirant en relació a la seva idoneïtat, competència professional i experiència aportada al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria

a) FASE D'OPOSICIÓ: Es realitzarà en tres parts

PRIMERA PROVA

Prova de Català:

Com a fase necessària a qualsevol dels procediments, les persones aspirants que no puguin acreditar el nivell de català corresponent, hauran de superar una prova de català corresponent al nivell exigint per a la plaça. La prova, obligatòria i eliminatòria, serà qualificada com a APTA/A o NO APTA/A.

Quedaran exempts de realitzar la prova de català tots aquells aspirants que acreditin estar en possessió del nivell requerit mitjançant l'aportació de qualsevol dels certificats, diplomes, acreditacions i títols reconeguts oficialment segons la normativa vigent en matèria lingüística, i concretament la Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, publicada al DOGC del 23 de novembre de 2009 núm. 5511, pàg. 87.875.

Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedat, a sol·licitud de la persona interessada, expedat pel centre docent corresponent.

També estaran exempts de realitzar la prova de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest o altre Ajuntament, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, sempre que no tingui una antiguitat superior a dos anys a comptar des de la convocatòria del corresponent procés selectiu, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. En aquests casos, les persones aspirants indicaran en la sol·licitud la prova que varen portar a terme i aportaran el corresponent certificat a fi que el Tribunal pugui verificar que va ser superada i que es troba dins de l'àmbit temporal màxim permès.

Prova de Castellà:

Consistirà en la realització, si s'escau, de les proves de coneixement de la llengua castellana que

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Convocatoria i Bases reguladores Borsa ocupació Llar Infants_05112025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: D1BGE-QHZPV-NEBHP Pàgina 11 de 16	SIGNATURES 1.- Mabras Marimon, Antoni, Alcalde, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 05/11/2025 08:43
	ESTAT SIGNAT 05/11/2025 08:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37272957 D1BGE-QHZPV-NEBHP D4241391ACB50FB10DEF4E02B3E0FED372B2DCD) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=popladelaramunt



Expedient electrònic.: 2025_2090
crg

determini el tribunal, aquesta prova serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. N'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Aquest exercici es qualificarà com a APTÉ/A o NO APTÉ/A.

SEGONA PROVA:

Prova Pràctica:

Consistirà en la realització d'un exercici pràctic relacionat amb el temari indicat a l'Annex I, en un temps a determinar pel tribunal. Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació màxima de 20 punts i els aspirants que no obtinguin 10 punts quedaran exclosos del procés.

La prova té caràcter obligatori i eliminatori.

TERCERA PROVA:

Entrevista:

Una entrevista de caràcter no eliminatori amb els/les aspirants que hagin superat l'anterior prova i es valorarà fins a un màxim de 2 punts.

L'entrevista es desenvoluparà per contrastar els mèrits dels aspirants, competència pràctica i desenvolupament sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de lloc de treball, les quals es valoraran en funció dels següents factors: competència pràctica, iniciativa, identificació amb l'organització i aplicació de coneixements.

b) FASE DE CONCURS

Valoració de mèrits:

El procés de selecció per concurs consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats amb documentació per part dels / les aspirants, i es valorarà fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el barem següent:

Experiència laboral: Màxim de 6 punts.

a) Per acreditar experiència laboral dins de l'administració pública, organismes públics o empreses públiques en un lloc de treball del mateix grup de titulació i amb les mateixes o similars tasques al lloc a cobrir 0,50 punts per cada sis mesos. No es puntuaran les fraccions inferiors a 6 mesos.

L'experiència professional en les administracions, organismes i empreses dels sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de serveis prestats de l'òrgan competent o còpia de les actes de premsa de possessió i cessament.

b) Per acreditar experiència professional en qualsevol empresa privada o com autònom/a amb el mateix grup de titulació i amb les mateixes o similars tasques del lloc a cobrir 0,50 punts per cada any. No es puntuaran les fraccions inferiors a 1 any.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Convocatoria i Bases reguladores Borsa ocupació Llar Infants_05112025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: D1BGE-QHZPV-NEBHP Pàgina 12 de 16	SIGNATURES 1.- Mabras Marimon, Antoni, Alcalde, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 05/11/2025 08:43
	ESTAT SIGNAT 05/11/2025 08:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37272957 D1BGE-QHZPV-NEBHP D4241391ACB50FB10DEFAE02B3E0FED372B2DCD) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=poplclaramunt



Expedient electrònic.: 2022_513
crg

Els treballs realitzats per a empreses privades s'acreditaran mitjançant la vida laboral, acompanyada sempre i en tot cas de còpia dels corresponents contractes de treball, o qualsevol altre document que acrediti la classe i naturalesa dels serveis prestats que s'al·leguin per la persona aspirant.

En el cas que la dedicació no sigui del 100% la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Formació: Màxim de 4 punts.

a) Formació professional i/o complementària. Per acreditar la realització de cursos i seminaris relacionats amb el lloc de treball a cobrir. La valoració es farà d'acord amb l'escala següent:

- Amb aprofitament o aptitud de 60 hores o més hores, per cada un 0,50 punts
- Amb aprofitament o aptitud de menys de 60 hores, per cada un 0,25 punts
- Sense aprofitament o aptitud de 60 o més hores, per cada un 0,30 punts
- Sense aprofitament o aptitud de menys de 60 hores, per cada un 0,15 punts

La formació s'haurà d'acreditar documentalment, i aquells on no consti el nombre d'hores no seran valorats.

8. RELACIÓ D' APROVATS.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants s'ha de fer pública la llista de les persones aprovades per ordre de puntuació total obtinguda. El tribunal proposarà a l'Alcalde la constitució de la borsa de treball amb les persones aspirants que hagin superat aquest procés de selecció.

Per Decret d'alcaldia es constituirà la Borsa de treball que es regirà per l'establert en aquestes bases.

9. FUNCIONAMENT DE LA BORSA D'OCUPACIÓ

Els/les aspirants que hagin assolit un mínim de 10 punts en la fase d'oposició i tinguin qualificació d'APTE, restaran a la borsa de treball per cobrir baixes per interinitats, vacants que sobrevinguin i altres per acumulació de tasques o similar.

Les persones candidates que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació.

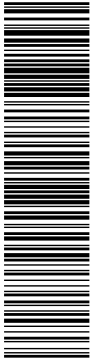
El funcionament de la borsa serà àgil i dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

Primer. La crida es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic que ha de ser contestat en un termini de 24 hores.

Segon. Si la persona aspirant proposada no respon a la crida, o no accepta la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen en les presents bases, els quals hauran de presentar mitjançant còpia. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa d' Ocupació , sens perjudici de la responsabilitat en que pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Convocatoria i Bases reguladores Borsa ocupació Llar Infants_05112025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: D1BGE-QHZPV-NEBHP Pàgina 13 de 16	SIGNATURES 1.- Mabras Marimon, Antoni, Alcalde, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 05/11/2025 08:43
	ESTAT SIGNAT 05/11/2025 08:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37272957 D1BGE-QHZPV-NEBHP D34241391ACB50FB10DEFAE02B3E0FED372B2DCD) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=popblaclaramunt



Expedient electrònic.: 2025_2090
crg

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al que estigui adscrita la persona contractada o nomenada per l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refuses, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'ordre de puntuació.

Cinquè. Si, durant el contracte, la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa d' Ocupació.

Sisè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa d' Ocupació. Tanmateix, si hi ha un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, o no ha superat el període de prova, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa d' Ocupació.

Exclusió de la borsa de treball

Seràn causa d'exclusió de la borsa de treball quan concorri alguna de les següent circumstàncies:

- La renúncia expressa per escrit mitjançant instància o correu electrònic de la persona candidata a formar part de la borsa de treball, en qualsevol moment de la vigència de la borsa, a excepció que manifesti que s'acull i acrediti alguna de les causes de suspensió.
- La no superació del període de prova implicarà no ser cridat de nou per ocupar el mateix lloc de treball.
- L'informe desfavorable en el desenvolupament de les tasques realitzades per l'empleat/da del cap/responsable del servei al qual estigui adscrit, degudament motivat.
- La resolució d'un expedient disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de 2 ANYS a partir del dia de la finalització del procés de selecció.

9. NOMENAMENT DE PERSONAL I PERIODE DE PROVA

L'Alcaldia de la corporació procedirà a efectuar les contractacions corresponents amb les persones aspirants proposades, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda quan sorgeix una necessitat de personal.

El personal contractat haurà de superar un període de prova que serà l'establert al conveni col·lectiu laboral vigent del personal de l'ajuntament, segons el lloc de treball assignat.

Durant aquest període de prova la persona contractada exercirà les seves funcions sota la supervisió de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada. Per emetre informe, el responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat, la disposició per l'acompliment i acceptació dels suggeriments i indicacions que se li plantegin, la capacitat de presa de decisions, la integració en equips de treball, la col·laboració amb la resta de treballadors i la relació amb les persones. Aquest període de prova tindrà caràcter selectiu i es valorarà com apte no apte.

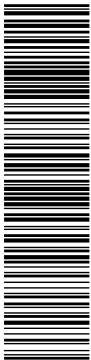
En el cas que la persona aspirant renunciés abans de finalitzar el període de prova o no el superés perquè

Pàgina 13 de 16

Av. Catalunya, 16 – 08787 La Pobla de Claramunt – Tel. 930808 60 75 – Fax: 93 808 61 12 – CIF: P0816400F

claramunt@lapobladeclaramunt.cat – www.lapobladeclaramunt.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Convocatòria i Bases reguladores Borsa ocupació Llar Infants_05112025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: D1BGE-QHZPV-NEBHP Pàgina 14 de 16	SIGNATURES 1.- Mabras Marimon, Antoni, Alcalde, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 05/11/2025 08:43
	ESTAT SIGNAT 05/11/2025 08:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37272957 D1BGE-QHZPV-NEBHP D04241391ACB50FB10DEFAE02B3E0FED37B2DCD) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=poplclaramunt



Expedient electrònic.: 2022_513
crg

no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu nomenament i es donarà per finalitzat el seu nomenament. En aquest cas, l'òrgan competent nomenarà a la persona aspirant que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

10. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual, les persones aspirants en el moment de jurar o prometre, hauran de subscriure una declaració de les activitats que realitzen o sol·licitud de compatibilitat en el model que li facilitarà l'Ajuntament. Pel que fa referència a l'adscripció als llocs de treball, feina i jornada laboral, seran d'aplicació els acords o resolucions que adopti o hagi adoptat la corporació.

11. NORMATIVA D'APLICACIÓ

Aquestes proves selectives s'ajustaran a allò que disposa el RD 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, la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 781/86, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions vigents en matèria de Règim Local, Llei30/84 de 2 d'agost, de mesures per a la Reforma de la Funció Pública; Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; Decret Legislatiu 1/97 de 31 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de les disposicions vigents de la funció pública de l'administració de la Generalitat de Catalunya; Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals i R.D. 896/91, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims als quals s'han d'ajustar els procediments de selecció.

12. IMPUGNACIONS

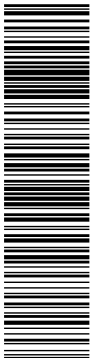
Aquesta convocatòria i les seves bases i tots els actes administratius que es deriven tant de la convocatòria com de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en el termini i en la forma establerta per la Llei 39/2015.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i la convocatòria, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius corresponents, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació al BOPB on s'han publicat íntegrament aquestes bases, en el cas de l'aprovació de les bases, i a partir de l'endemà de la publicació al DOGC, si es vol interposar el recurs contra la convocatòria. Així mateix, els aspirants poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci al BOPB, o del DOGC, si s'interposen contra la convocatòria, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPCAP, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler electrònic d'anuncis de la corporació o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Convocatoria i Bases reguladores Borsa ocupació Llar Infants_05112025		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: D1BGE-QHZPV-NEBHP Pàgina 15 de 16	1.- Mabras Marimon, Antoni, Alcalde, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 05/11/2025 08:43	SIGNAT 05/11/2025 08:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37272957 D1BGE-QHZPV-NEBHP D34241391ACB50FB10DEFAE02B3E0FED372B2DCD) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=poplclaramunt



Expedient electrònic.: 2025_2090
crg

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós

administratiu davant els jutjats contenciosos administratius corresponents en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Per la mera concurrència als processos selectius, la persona aspirant accepta de forma inequívoca la integritat d'aquestes bases tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

13. PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament de la Pobla de Claramunt garantirà la confidencialitat de la informació expressament així designada, d'acord amb la legislació o normativa en cada cas, l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt, garanteix la confidencialitat en el tractament de les dades de caràcter personal que recull, així com la implementació de les mesures, d'ordre tècnic i organitzatiu, que vetllin per la seguretat d'aquestes dades.

Per a l'exercici dels drets d'accés, cancel·lació, rectificació, portabilitat o oposició, previstos a la llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades i garantia dels drets digitals (LOPDGD), l'interessat podrà adreçar-se per escrit a l'Ajuntament o per correu electrònic a pbcl.dpd@lapobladeclaramunt.cat, indicant clarament en l'assumpte "Exercici de Drets LOPD".

14. PUBLICITAT

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt, així com també al web municipal i en extracte en el DOGC i el BOPB. Els restants documents i resolucions del procés selectiu es publicaran únicament en el taulell d'anuncis de la corporació i al seu web.

Un cop iniciat el procés selectiu i en base a l'article 58.4.C) de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, les convocatòries successives juntament amb la data, hora i lloc de la celebració de les proves, així com també els acords del tribunal de selecció es publicarà únicament en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal. En tot cas, les convocatòries per a la celebració de les proves han de fer-se públic amb al menys una antelació de 72 hores a la celebració de la prova.

ANNEX I: TEMARI

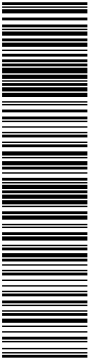
- 1) Desplegament curricular del primer cicle d'educació infantil: Capacitats. Objectius de cicles. Àrees.
- 2) Funcions de la llar d'infants.
- 3) Comunicació i informació entre llar d'infants i família.
- 4) Activitat de l'infant.
- 5) Organització de la llar d'infants.
- 6) La incorporació de l'infant a la llar d'infants.
- 7) Les unitats didàctiques.
- 8) La programació de curs.
- 9) El projecte educatiu.

Pàgina 15 de 16

Av. Catalunya, 16 – 08787 La Pobla de Claramunt – Tel. 930808 60 75 – Fax: 93 808 61 12 – CIF: P0816400F

claramunt@lapobladeclaramunt.cat – www.lapobladeclaramunt.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Convocatoria i Bases reguladores Borsa ocupació Llar Infants_05112025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: D1BGE-QHZPV-NEBHP Pàgina 16 de 16	SIGNATURES 1.- Mabras Marimon, Antoni, Alcalde, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 05/11/2025 08:43
	ESTAT SIGNAT 05/11/2025 08:43



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37272957 D1BGE-QHZPV-NEBHP D34241391ACB50FB10DEFAE02B3E0FED37B2DCD) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=popladelaramunt



Expedient electrònic.: 2022_513
crg

- 10) Característiques dels infants de 0-3 anys.
- 11) Coneixements generals del municipi de la Pobla de Claramunt.
- 12) Corrents pedagògiques d'educació infantil. “

L'alcalde
Antoni Mabras i Marimón
La Pobla de Claramunt, a data de la signatura electrònica.