

ANUNCI**Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local**

Aprovació de les bases i de la convocatòria del procés de selecció per a la constitució d'una borsa supramunicipal per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de TÈCNIC/A d'EDUCACIÓ INFANTIL, destinada als Ajuntaments de la demarcació de Barcelona amb escoles bressol municipals integrades a la Xarxa d'Escoles Bressol Municipals (Codi BS2026/01)

Exp. número 2025/54169

Es fa públic que el President delegat de l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial de la Diputació de Barcelona, per decret de 3 de febrer de 2026 (núm.reg. 1070), el text íntegre del qual es reproduïx a continuació:

Fets

El ple de la Diputació de Barcelona, en sessió celebrada el dia 30/10/2025, va aprovar la convocatòria del Catàleg 2026 del Pla de cooperació Xarxa Govern Local 2024-2027, relativa als recursos inclosos en el Catàleg 2024-2027 de la Diputació de Barcelona, publicada al BOPB de data 03/11/2025.

Entre els recursos previstos per a l'exercici 2026 figura el de "Processos de selecció temporal per delegació de competències", classificat dins la categoria "Altres règims de cooperació" com a un recurs material de consultoria i assistència 2026, a sol·licitar pel canal del portal de tràmits dels ens locals i altres administracions de la Diputació de Barcelona (PMT).

Aquesta assistència integral en matèria de selecció es presta per la Diputació de Barcelona, per mitjà de la Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local, que compta amb el Servei d'Assistència a l'Organització Municipal (SAOM) i consisteix en la realització de processos de selecció per a constituir borses supramunicipals de treball que permetin cobrir necessitats temporals de personal de diferents categories, amb la col·laboració de les Àrees de la Diputació de Barcelona, en funció de la categoria de personal a seleccionar.

En concret, per a l'exercici 2026, es convoca, entre d'altres, un procés selectiu per delegació de competències dels ens locals, per a la constitució d'una borsa supramunicipal per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de Tècnic/a d'educació infantil, destinada als ens locals de la demarcació de Barcelona amb escoles bressol de titularitat municipal, integrades a la Xarxa d'Escoles Bressol Municipals (XEBM), que comptin amb places d'aquesta categoria en les seves plantilles de personal.

Els ens locals destinataris del personal que sigui seleccionat en aquesta convocatòria s'han agrupat en sis zones territorials especificades en l'annex I de les bases objecte d'aprovació,

amb l'objectiu de permetre a les persones aspirants optar pel territori que més els convingui, mitjançant la selecció de zones de preferència en el moment de formalitzar la sol·licitud de participació, en els termes establerts a les bases.

Prèviament a la tramitació d'aquestes bases i de la convocatòria, el Ple de la Diputació de Barcelona, en sessió ordinària celebrada el dia 29 de gener de 2026, ha acordat l'acceptació de les delegacions de la competència de selecció per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca, d'ajuntaments i ens locals de cada una de les 6 zones territorials, fet que permet convocar el procés selectiu, en exercici de la competència delegada. Aquest acord s'ha publicat al BOPB de data 2 de febrer de 2026.

Fonaments jurídics

Pel que fa al procediment de selecció per a la constitució d'una borsa per cobrir necessitats temporals de personal i nomenar personal interí en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 10 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), resulten d'aplicació els articles 55 a 61 del TREBEP i els articles 94, 95 i 96 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, així com la normativa de règim local concordant que resulti d'aplicació.

En el cas que les necessitats temporals de personal s'hagin de cobrir amb la contractació de personal laboral temporal, resulta d'aplicació l'article 15 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, que regula el contracte de treball de durada determinada i les causes que el justifiquen.

Els principis rectors de l'accés a la funció pública, es contenen a l'article 55 del TREBEP.

També resulta d'aplicació la modificació de les ordenances fiscals per a l'exercici 2026 de la Diputació de Barcelona, aprovades definitivament per acord plenari de 30/10/2025, publicades al BOPB del dia 22/12/2025. Entre aquestes, es regula la taxa de participació i drets d'examen, per un import de 10 euros, i els supòsits d'exempció de pagament, de la Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local per a les convocatòries de processos selectius de borses supramunicipals de personal, destinades als ajuntaments de la demarcació de Barcelona que hagin delegat la competència en la Diputació de Barcelona.

Per això, s'ha recollit en la base reguladora 3.1.8, com a requisit de participació en el procés, el pagament de la taxa de participació i drets d'examen, i en la base 4.7.2 els supòsits d'exempció de pagament de la taxa, en els termes previstos en les ordenances fiscals esmentades.

Completen el règim jurídic regulador de les presents bases i convocatòria les regles que fixen l'abast i condicions de la competència delegada a favor de la Diputació de Barcelona aprovades en l'acord plenari de la Diputació de Barcelona, de 29 de gener de 2026, d'acceptació de les competències municipals de selecció delegades pels ajuntaments, publicat al BOPB de 2 de febrer, així com la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques i la resta de normativa d'aplicació en matèria de funció pública i de règim local.

Finalment, pel que fa a l'òrgan competent, l'adopció d'aquesta resolució correspon a la Presidència delegada de l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial, en virtut de la facultat atorgada per l'acord segon del dictamen aprovat el Ple de la Diputació de Barcelona, en sessió de data 25 d'abril de 2024, en concordança amb el que disposa el punt 3.1.4.e) de la Refosa núm. 1/2024, sobre competències i atribucions dels òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple (BOPB 21/12/2024).

Per tot l'exposat, es proposa l'adopció de la següent

RESOLUCIÓ

Primer. APROVAR les bases reguladores contingudes en l'Annex d'aquesta resolució i la convocatòria del procés de selecció amb el Codi BS2026/01, mitjançant el sistema d'oposició, per a la constitució d'una borsa de treball supramunicipal per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de Tècnic/a d'Educació Infantil, destinada als ens locals de la demarcació de Barcelona, amb escoles bressol municipals integrades en la Xarxa d'Escoles Bressol Municipals, en els termes establerts en l'acord del ple de la Diputació de Barcelona, de data 29 de gener de 2026, d'acceptació de les delegacions de competències municipals de selecció acordades pels plenaris dels ajuntaments, que es contenen en l'Annex a aquesta resolució.

Segon. PUBLICAR la present resolució de convocatòria amb el text íntegre de les bases reguladores contingudes en l'Annex, al butlletí oficial de la província de Barcelona (BOPB), al diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

ANNEX

Bases reguladores del procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball supramunicipal per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ INFANTIL, per als ajuntaments de la demarcació de Barcelona amb escoles bressol de titularitat municipal integrades a la Xarxa d'Escoles Bressol Municipals (XEBM). (Codi convocatòria BS2026/01)

1. Objecte i publicitat

1.3 L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per constituir una borsa de treball supramunicipal per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de tècnic/a d'educació infantil (en endavant TEI), amb l'objectiu de donar resposta a les necessitats temporals dels ajuntaments de la demarcació de Barcelona amb escoles bressol de titularitat municipal integrades a la Xarxa d'Escoles Bressol Municipals (d'ara en endavant els ajuntaments) que han delegat la competència de selecció d'aquest procés a la Diputació de Barcelona.

Les persones que superin el procés selectiu s'integraran en la borsa de treball supramunicipal per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de TEI, que gestionarà la Diputació de Barcelona a través de la Gerència de Serveis d'Educació, adscrita a l'Àrea d'Educació.

1.2 Correspon als ajuntaments aprovar el nomenament interí o la contractació temporal, segons s'escaigui, d'entre les persones que integren la borsa de treball supramunicipal, d'acord amb les regles de funcionament establertes en la base 10, i adquiriran la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal de l'Ajuntament corresponent.

1.3 Els ajuntaments poden utilitzar la borsa per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria TEI derivada d'aquest procés de selecció quan es doni alguna de les següents circumstàncies:

1.3.1 En el cas de nomenament com a personal funcionari interí:

- a) L'existència de places vacants, quan no sigui possible cobrir per personal funcionari de carrera i per un màxim de tres anys.
- b) La substitució transitòria de les persones titulars, durant el temps estrictament necessari.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública

que es dictin en desenvolupament del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

- d) L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos dins d'un període de divuit mesos.

1.3.2 En el cas de contractació com a personal laboral temporal, en els termes previstos en el RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (ET):

- a) Per circumstàncies de la producció amb la durada màxima establerta legalment per a cada cas.
- b) Per substitució, durant el temps necessari previst legalment per a cada modalitat.

1.4 La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, a comptar des de la data del decret d'aprovació de la constitució de la borsa.

1.5 El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament al butlletí oficial de la província de Barcelona (en endavant BOPB), al diari oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona, que es pot consultar en l'adreça següent: <https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis/default.asp?idCategoria=11>, sens perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió complementària, com és el cas del web de selecció per als ajuntaments (<https://www.diba.cat/ca/web/seleccio-personal-ajuntaments/borsa-supramunicipal-tab>), on es publica una infografia amb una explicació resumida d'aquestes bases.

1.6 Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona i a la seva web. La publicació de determinats actes, com els que resolen al·legacions i/o recursos contra actes derivats del procés, entre d'altres, es podrà substituir per notificacions individualitzades a les persones interessades.

2. Places objecte de cobertura temporal

Les places objecte de cobertura temporal es configuren a les plantilles de personal de cadascun dels ajuntaments, en règim funcionarial o laboral, com a TEI, del subgrup C1 o assimilada.

Les característiques dels llocs de treball vinculats a les places i les retribucions a percebre vindran determinades en les relacions de llocs de treball (RLLT) o altres instruments de

planificació de llocs de treball i en les taules retributives vigents en cadascun dels ajuntaments que hagin delegat la competència per a la selecció d'aquest tipus de personal.

En el cas de cobertures de situacions no vinculades a places de plantilla ni a llocs de treball de la RLLT municipal (interinatges per programa i circumstàncies de la producció, principalment), les seves característiques s'assimilaran a les de les places i llocs de treball de TEI, C1, de l'Ajuntament corresponent.

3. Requisits de participació

3.1 Per participar en aquest procés selectiu s'han de complir els següents requisits:

1. Nacionalitat.

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea.

També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge de les persones espanyoles i de les persones nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats/des de dret, així com els/les seus/ves descendents i els del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats/des de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, amb permís de residència i permís de treball a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

2. Edat.

Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3. Titulació.

Estar en possessió, o en condicions d'obtenir abans de finalitzar el període de sol·licituds, el títol de Tècnic/a superior en educació infantil o equivalent.

En cas que la titulació s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà aportar el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel resguard oficial acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, que ha de comptar amb el segell de l'entitat bancària o la validació digital del pagament.

4. Capacitat funcional.

Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball de TEI, descrites a l'Annex II. És a dir, no patir malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les corresponent funcions.

5. Habilitació.

No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes per resolució administrativa ferma, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial ferma, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

6. Coneixements de llengua catalana i de llengua castellana.

Posseir els coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1; així com de llengua castellana de nivell B2. En el cas del nivell de llengua castellana si no es té la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà.

Aquests coneixements de llengües, s'han d'acreditar de conformitat amb el que preveu la base 8.2.

7. Certificat negatiu de condemna per delictes de naturalesa sexual i/o per delictes de tràfic d'éssers humans.

No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual i/o per delictes de tràfic d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

Les persones que no tinguin nacionalitat espanyola o d'algun dels estats membres de la Unió Europea, hauran d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats, traduït i legalitzat, d'acord amb els convenis internacionals existents.

8. Taxa de participació.

Les persones participants han de realitzar el pagament de la taxa per participar en el procés de selecció per un import de deu euros (10,00 €), llevat de les que estiguin exemptes del pagament, en el termes previstos en la base 4.7 apartat 2.

3.2 Els requisits de participació s'han de complir amb referència a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria sens perjudici del previst en l'apartat 3.3 d'aquesta base relatiu a l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana, si s'escau.

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció.

3.3 La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català i de castellà, es podrà fer des de l'inici del termini de presentació de sol·licituds de participació i com a màxim fins a la finalització del termini de 10 dies per a la presentació d'al·legacions a la llista provisional de persones admeses i excloses, mitjançant el formulari normalitzat específic "Sol·licitud de presentació de documentació acreditativa de llengua Catalana/Castellana" en aquesta convocatòria que es troba en l'apartat de "processos de selecció per als ajuntaments" del portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://tramits.diba.cat/#/consultaseu/14>).

4. Sol·licitud de participació

4.1. La instància per sol·licitar participar en el procés selectiu s'ha de fer obligatòriament per mitjans electrònics i en el formulari normalitzat específic d'aquesta convocatòria per presentar-la, que es troba en el portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://tramits.diba.cat/#/consultaseu/14>), apartat de "processos de selecció per als ajuntaments", "Sol·licitud" de participació, a l'empara de l'article 1.3.2n paràgraf del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona (BOPB de 16/05/2019).

En cas que la persona aspirant no compti amb els mitjans necessaris per a la tramitació electrònica, es podrà realitzar aquest tràmit telemàtic des de qualsevol Oficina d'assistència en matèria de registre d'una administració pública.

4.2 El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

4.3 La presentació de la sol·licitud mitjançant el formulari normalitzat i pel tràmit indicat en l'apartat 4.1 són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en el procés, per això, no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que es facin amb un altre formulari o format i/o que es trametin per un altre canal diferent a l'indicat a l'apartat 1 d'aquesta base 4 i comportarà que aquestes sol·licituds es tinguin per no presentades, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la LPACAP, en relació amb els articles 1.2 i 1.3.2n paràgraf del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona.

4.4 Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants declaren responsablement:

- Que compleixen els requisits de participació que s'estableixen en aquestes bases, en els termes indicats en la base 3, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació.
- La veracitat i exactitud de les dades indicades en el formulari de la sol·licitud de participació i de la documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP, sens perjudici de la facultat de l'Administració de revisió i comprovació de les mateixes.

La Diputació de Barcelona podrà sol·licitar la presentació dels originals de les còpies dels documents i informacions incorporades en el formulari de la sol·licitud de participació quan es produeixi alguna de les circumstàncies determinades a l'article 28, apartats 3, 4, 5 de la LPACAP.

Les persones aspirants podran ser excloses motivadament del procés selectiu en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i la documentació presentada.

4.5 Documentació a aportar amb la sol·licitud de participació:

La Diputació de Barcelona verificarà d'ofici la documentació acreditativa del compliment dels requisits a través de les plataformes d'intermediació de dades de les Administracions, de manera que les persones aspirants no hauran d'adjuntar-la amb la sol·licitud, llevat que no sigui possible la consulta o verificació mitjançant els serveis de via oberta de l'Administració Oberta de Catalunya, o que les persones aspirants en el formulari de sol·licitud de participació s'hi oposin de forma motivada a que es faci la consulta d'ofici.

1. Les persones aspirants que s'identifiquin amb el número de DNI o NIE i que no s'oposin a la consulta d'ofici de les seves dades, han d'adjuntar amb la sol·licitud la següent documentació:
 - a. Permís de residència i permís de treball en vigor, en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola.
 - b. Certificat acreditatiu dels coneixements de català, en tots els casos.
 - c. Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà, en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial.
 - d. Certificat negatiu d'antecedents per delictes de naturalesa sexual del seu país d'origen, traduït i legalitzat, en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola o la d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, d'acord amb la base 3.1 apartat 7, darrer paràgraf.
 - e. Documentació acreditativa del motiu d'exempció de pagament de la taxa, en els termes de la base 4.7 apartat 2.
 - f. Documentació acreditativa de la necessitat d'adaptació per fer les proves derivades de discapacitat o per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància, en els termes de la base 4.8 i 4.9.
2. Les persones aspirants que s'oposin a la consulta d'ofici de les seves dades o que s'identifiquin amb el número de passaport, han d'adjuntar amb la sol·licitud la següent documentació:
 - a. DNI, NIE o passaport en vigor.
 - b. Permís de residència i permís de treball en vigor, en el cas de nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea.
 - c. Títol oficial o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent.
 - d. Certificat acreditatiu dels coneixements de català, en tots els casos.
 - e. Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o no s'identifiquin amb la nacionalitat d'un país on l'espanyol és idioma oficial.
 - f. Certificat negatiu d'antecedents per delictes de naturalesa sexual.
 - g. Certificat negatiu d'antecedents per delictes de naturalesa sexual del seu país d'origen, traduït i legalitzat, en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola o la d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, d'acord amb la base 3.1 apartat 7, darrer paràgraf.

- h. Documentació acreditativa del motiu d'exempció de pagament de la taxa, en els termes de la base 4.7 apartat 2.
- i. Documentació acreditativa de la necessitat d'adaptació per fer les proves derivades de discapacitat o per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància, en els termes de la base 4.8 i 4.9.

4.6 Zones territorials preferents.

En la sol·licitud de participació les persones aspirants han d'indicar, obligatòriament, tres (3) zones territorials preferents de les sis (6) zones que es relacionen en l'Annex 1 d'aquestes bases. La selecció de les tres (3) zones territorials preferents no exclou la possibilitat de rebre ofertes de treball de les altres zones no seleccionades.

4.7 Taxa de participació.

1. Les persones aspirants han d'abonar deu euros (10,00 €) en concepte de participació i drets d'examen, dins del termini de 20 dies previst per a la presentació de sol·licituds de participació.

El pagament de la taxa de participació i drets d'examen s'ha de fer efectiu mitjançant el tràmit "pagament en línia" que es troba al portal de tràmits a la ciutadania de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona i que es pot consultar en l'adreça següent: https://seuelectronica.diba.cat/pagaments/drets_examen.asp, dels caixers de les entitats bancàries Caixabank i BBVA o d'altres mitjans habilitats.

2. Estan exemptes de pagar la taxa de participació les persones que ho indiquin en el formulari de sol·licitud i acreditin que es troben en algun dels casos següents:

- a) Les persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%.

Cal acreditar la condició legal de persona amb discapacitat, adjuntant amb la sol·licitud de participació la targeta o el certificat de discapacitat emès pel Departament de Drets Socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya, o per l'òrgan competent.

- b) Les persones que es trobin en situació d'alta com a demandant d'ocupació i que no percebin prestació per desocupació o, en cas de percebre-la, aquesta sigui igual o inferior al salari mínim interprofessional (SMI).

Cal acreditar la situació d'alta com a demandant d'ocupació, adjuntant amb la sol·licitud de participació el certificat emès pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE), o alternativament, no oposar-se a que la Diputació de Barcelona ho comprovi a través de mitjans electrònics i de les plataformes d'intermediació establertes.

c) Les persones beneficiàries de la Renda Garantida de Ciutadania (RGC), de l'ingrés mínim vital (IMV), o situació anàloga de pobresa.

Cal acreditar la situació de persona beneficiària de la Renda Garantida Ciutadana (RGC), adjuntant amb la sol·licitud de participació el certificat de la prestació de la Renda Garantida de Ciutadania (RGC), emès per la Direcció General de Prestacions Socials del Departament de Drets Socials i Inclusió, o per l'òrgan competent, o alternativament, no oposar-se a que la Diputació de Barcelona ho comprovi a través de mitjans electrònics i de les plataformes d'intermediació establertes.

Cal acreditar la situació de ser persona beneficiària de l'ingrés mínim vital (IMV), adjuntant amb la sol·licitud de participació el certificat emès per la Seguretat Social, donat que aquesta situació no és consultable a través dels serveis de Via Oberta.

3. La falta de pagament o el pagament incomplet de la taxa, així com la falta d'acreditació del motiu d'exempció de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds, comporta a tots els efectes l'exclusió per participar en el procés.

4.8 Adaptacions per a persones participants amb discapacitat.

Per garantir que les proves es realitzin en igualtat de condicions, les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat, poden demanar les adaptacions necessàries per realitzar les proves per raó de discapacitat.

En cas de demanar-ho, caldrà disposar d'un dictamen dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria i presentar-ho en els termes previstos en la base 4.10.

De conformitat amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, el referit dictamen ha de pronunciar-se sobre els aspectes següents:

- a) Determinació del grau de discapacitat.
- b) Compliment de les condicions d'aptitud personal en relació amb el lloc de treball.
- c) Necessitat d'adaptacions de temps i mitjans materials per a la realització de les proves.
- d) Necessitat d'adaptació del lloc de treball.
- e) Existència de dificultats d'integració laboral i d'autonomia personal.

En el cas que el dictamen declari que no es compleixen les condicions d'aptitud personal o capacitat funcional en relació amb les funcions del lloc, la persona aspirant serà exclosa del procés per incompliment d'aquest requisit de participació.

Correspon al tribunal de selecció decidir sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

4.9 Participació de persones amb necessitats d'adaptacions per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància.

Les persones aspirants que no tenen legalment reconeguda una discapacitat poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves per causes mèdiques. Caldrà aportar la justificació mèdica acreditativa, als efectes de la seva valoració per part del Tribunal.

Així mateix, poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves les aspirants embarassades en estat avançat o de risc amb justificació mèdica, o que siguin mares lactants, per a la seva ubicació en espais adequats.

4.10 La presentació de la documentació acreditativa de les necessitats d'adaptació previstes en aquesta base 4.8 i 4.9 es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu des de l'inici del termini de presentació de sol·licituds de participació i com a màxim fins a la finalització del termini de 10 dies per a la presentació d'al·legacions a la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu, mitjançant el tràmit electrònic "sol·licitud de presentació de documentació acreditativa de discapacitat i/o informes mèdics per adaptació de proves" que es troba a l'apartat de "processos de selecció per als ajuntaments" del portal de tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://tramits.diba.cat/#/consultaseu/14>).

Es tindran per no presentades les sol·licituds d'adaptacions que es presentin mitjançant un tràmit electrònic diferent a l'especificat a l'apartat anterior, ni les que es presentin un cop transcorregut el termini de 10 dies esmentat al paràgraf anterior, sens perjudici d'aquells supòsits que s'acreditin suficientment que obeeixen a causes sobrevingudes inexistents amb anterioritat a la data de finalització del termini, en què el Tribunal valorarà la possibilitat de poder efectuar les adaptacions, en funció de l'estat de tramitació i necessitats de l'organització de les proves.

4.11 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 14.

5. Admissió de sol·licituds

5.1 Finalitzat el període de presentació d'instàncies la Presidència delegada de l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial de la Diputació de Barcelona (en endavant Presidència delegada) dictarà la resolució, en el termini màxim d'un mes, que declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis/default.asp?idCategoria=11>).

En l'esmentada resolució s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana.

5.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional al tauler d'anuncis de la seu electrònica per esmenar, si s'escau, els defectes de la seva sol·licitud de participació que hagin motivat la seva exclusió o omissió.

Les persones aspirants que constin com a excloses en la llista provisional que no esmenin dins d'aquest termini la causa que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixin de participació en el procés.

La presentació d'esmenes s'haurà de fer, obligatòriament, mitjançant el formulari normalitzat específic "sol·licitud de presentació d'esmenes i al·legacions" en aquesta convocatòria que es troba en l'apartat de "processos de selecció per als ajuntaments" del portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://tramits.diba.cat/#/consultaseu/14>).

Les esmenes que es presentin mitjançant un tràmit electrònic diferent a l'especificat en el paràgraf anterior, comportarà que es tinguin per no presentades, en els termes exposats en la base 4.3.

5.3 En el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de l'acabament del termini previst a l'apartat anterior, la Presidència delegada aprovarà la llista definitiva de les persones admeses i excloses on es donen per resoltes les esmenes presentades i es declararà, si s'escau, el desistiment de participar en el procés a les persones excloses que no han esmenat la sol·licitud o ho han fet fora del termini o amb un tràmit diferent a l'establert a l'efecte, d'acord amb l'article 68.1 de la LPACAP.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona i es pot consultar en l'adreça següent:

<https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis/default.asp?idCategoria=11>.

Es consideraran definitives, i per tant, sense necessitat d'aprovar una nova resolució, les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, en el supòsit que en el termini establert de 10 dies no es presentin esmenes o, si se'n presenten, aquestes no modifiquin la llista provisional.

5.4 El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants, d'acord amb la base 11, davant l'Ajuntament abans del nomenament com personal funcionari interí o de la contractació com a personal laboral temporal.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de la normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent les persones afectades excloses de la borsa supramunicipal.

5.5 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.6 La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del document d'identificació presentat, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

La identificació de les persones que suspenguin alguna de les proves es farà mitjançant la publicació del número de registre corresponent.

5. Tribunal qualificador

6.1 El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per tres persones membres titulars i tres persones membres suplents designades per la Presidència delegada. En la composició i designació del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, i perquè tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal, amb titulars i suplents, vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: Una persona funcionària de carrera del Servei d'Assistència a l'Organització Municipal de la Diputació de Barcelona o la persona que la substitueixi.

- Vocalies: Una persona funcionària de carrera del Servei d'Assistència a l'Organització Municipal de la Diputació de Barcelona o la persona que la substitueixi.
- Secretaria: Una persona funcionària de carrera del Servei d'Assistència a l'Organització Municipal de la Diputació de Barcelona o la persona que la substitueixi.

Totes les persones designades membres del tribunal tindran veu i vot.

6.2 El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, de personal tècnic especialista o assessor per a l'elaboració i correcció de les proves, amb veu i sense vot.

6.3 Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i/o les persones membres aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva a les persones assessores del tribunal.

Les recusacions es presentaran obligatòriament mitjançant el formulari normalitzat específic per presentar "sol·licitud de presentació de recursos" previst per aquesta convocatòria que es troba en l'apartat "processos de selecció per als ajuntaments" del portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://tramits.diba.cat/#/consultaseu/14>).

Els escrits de recusació que es trametin per un altre tràmit diferent a l'especificat al paràgraf anterior comportarà que es tinguin per no presentats.

6.4 Per a la vàlida constitució del tribunal i per a la presa d'acords es requerirà l'assistència de totes les persones membres.

6.5 El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6.6 El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

6.7 D'acord amb l'article 17 de la LRJSP, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Les persones membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos

entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

7. Localitat i previsió de dates de realització de les proves

Totes les proves es realitzaran a la localitat de Barcelona.

Es preveu que les proves de català i/o castellà, si s'escau, i que la prova d'oposició es realitzin al llarg del mes de maig de 2026.

8. Desenvolupament del procés selectiu. Procediment de selecció

8.1 El procediment de selecció d'aquesta convocatòria es desenvoluparà pel sistema d'oposició lliure i consistirà en la superació de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori, un de coneixement de llengües de català i/o castellà, si s'escau, i una prova tipus test de coneixements sobre el temari que figura en l'Annex III.

Per a la realització de cadascuna de les proves, el Tribunal convocarà a les persones aspirants mitjançant anunci que es publicarà al tauler de la seu electrònica de Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis/default.asp?idCategoria=11>), on s'indicarà el dia, l'hora i el lloc de realització de les mateixes. La no presentació de la persona aspirant convocada a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, restant exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova convocatòria quan ho consideri oportú, per a que les persones afectades puguin realitzar la prova.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni rellotges intel·ligents.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata i la seva exclusió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

8.2 Prova acreditativa del requisit de participació del coneixements de llengües catalana i/o castellana.

Les persones aspirants admeses que no hagin acreditat el coneixement de llengua catalana i/o castellana, si s'escau, hauran de realitzar un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit, corresponent al nivell de suficiència de català C1 i al nivell B2 de castellà, de conformitat amb la base 3.1 apartat 6, als únics efectes d'acreditar aquest requisit de participació, sempre i quan no hagin estat declarades exemptes de realitzar-la.

A. Prova de coneixements de català:

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants admeses que no estiguin exemptes de realitzar-la.

Consisteix a realitzar amb les persones assessores especialistes designades un exercici escrit i un exercici d'expressió oral que es faran el mateix dia.

La durada de l'exercici escrit és d'una hora i trenta minuts i la de l'exercici d'expressió oral és de 10 minuts.

Cadascun dels dos exercicis de la prova tenen caràcter eliminatori.

La qualificació que s'atorga és d'apte/a o no apte/a i per a superar la prova cal obtenir una puntuació global equivalent al 70% del total per ser declarat/da apte/a.

Les persones que no compareguin el dia de la prova, resten excloses del procés de selecció i no se les convocarà a fer la prova tipus test.

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que acreditin, en el termini i pel tràmit previst a la base 3.3, alguna de les següents situacions:

- 1) Estar en possessió del certificat de suficiència (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.
- 2) Estar en possessió dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, i a l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris.

Es poden consultar els títols, diplomes i certificats que es consideren equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català (C1) en el web de selecció per als ajuntaments de la Diputació de Barcelona, apartat "Requisits" (<https://www.diba.cat/ca/web/seleccio-personal-ajuntaments/borsa-supramunicipal-tab>).

També es pot consultar la forma d'obtenir el certificat d'equivalència dels títols de l'ensenyament reglat no universitari (ESO, Batxillerat, Tècnic/a especialista FP2) que emeten els instituts d'educació secundària públics, al web de selecció per als ajuntaments de la Diputació de Barcelona, apartat "Requisits" (<https://www.diba.cat/ca/web/seleccio-personal-ajuntaments/borsa-supramunicipal-tab>).

- 3) Haver superat una prova de coneixements de llengua catalana del nivell C1 o superior, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic.

Per acreditar-ho caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de

selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de català.

B. Prova de coneixements de llengua castellana:

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants declarades admeses que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà, que no estiguin exemptes de realitzar-la.

Consisteix a realitzar amb les persones assessores especialistes designades un exercici escrit i un exercici d'expressió oral que es faran el mateix dia.

La durada de l'exercici escrit, comprensió escrita i el lèxic és d'una hora i la de l'exercici d'expressió oral de 15 minuts.

Els exercicis que conformen la prova no tenen caràcter eliminatori entre ells, però s'ha d'obtenir un percentatge mínim equivalent al 50% de la puntuació atorgada a la part escrita i a la part oral.

La qualificació que s'atorga és d'apte/a o no apte/a i cal obtenir una puntuació global equivalent al 70% del total per ser declarat/da apte/a.

Les persones que no compareguin el dia de la realització de la prova, resten excloses del procés de selecció i no podran realitzar l'examen tipus test.

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que acreditin, en el termini i pel tràmit previst a la base 3.3, alguna de les següents situacions:

1. Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.
2. Posseir el diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2, superior o equivalent, que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.
3. Posseir el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es del nivell B2 expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.
4. Haver superat una prova de coneixements de llengua castellana del nivell B2 o superior, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic.

Per acreditar-ho caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de

llengua castellana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de castellà.

Les persones originàries d'un país de parla espanyola que s'identifiquin per a aquest procés de selecció com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola, hauran de fer la prova de coneixements de llengua castellana del nivell B2.

8.3 Prova tipus test.

La prova tipus test té caràcter obligatori i eliminatori.

La prova tipus test consisteix en respondre un qüestionari de 40 preguntes, de les quals 35 són preguntes principals i 5 són preguntes de reserva, totes de resposta obligada i amb quatre (4) respostes alternatives, de les quals només una és correcta. Aquesta prova té per objectiu valorar el grau de coneixement en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Es basarà en el temari contingut en l'Annex III d'aquestes bases.

La puntuació màxima de la prova tipus test és de 35 punts i cal obtenir una puntuació mínima de 18 punts per superar-la.

Les preguntes que es deixin sense respondre, així com aquelles en que la persona marqui més d'una resposta no seran tingudes en compte. Les respostes correctes tindran un valor d'1 punt. Les respostes errònies descompten a raó d'1/4 part del valor d'una resposta encertada (- 0,25 punts).

En cas que el tribunal acordi anul·lar alguna/es pregunta/es, s'utilitzarà en la correcció el resultat de la/les preguntes de reserva en el mateix nombre que preguntes anul·lades i en l'ordre establert. Les preguntes de reserva es valoraran igual que la resta de preguntes.

9. Qualificació definitiva i criteris de desempat

9.1 L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat pel resultat obtingut en la prova tipus test que s'haurà de reflectir a l'acta del tribunal.

9.2 En cas d'empat en la puntuació total final, es tindrà en compte per desempatar el número de registre de la sol·licitud que està vinculat amb la data i hora de presentació de la mateixa.

10. Constitució i funcionament de la borsa

10.1 Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona, que es pot consultar en l'adreça següent: <https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis/default.asp?idCategoria=11>, les llistes de persones aprovades, per ordre de puntuació obtinguda i organitzades per zones territorials en funció de la tria realitzada amb la sol·licitud de participació. Així mateix proposarà a la Presidència delegada l'aprovació de la constitució de la borsa supramunicipal de treball per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de Tècnic/a d'educació infantil.

El decret de la Presidència delegada d'aprovació de la constitució de la borsa supramunicipal contindrà la relació de persones aprovades per ordre de puntuació obtinguda i organitzada per zones territorials. Aquesta resolució es publicarà també al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona i a la seva web (<https://www.diba.cat/es/web/assistenciagovernlocal/old-seleccio-personal-municipis>).

10.2 Correspon a la Gerència de Serveis d'Educació de la Diputació de Barcelona la gestió de la borsa supramunicipal per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de Tècnic/a d'educació infantil derivada del procés de selecció, que es subjecta a les següents condicions de funcionament:

1. La borsa s'organitza en 6 zones territorials; cada zona territorial està integrada pels ajuntaments que han delegat a la Diputació de Barcelona la competència de selecció temporal d'aquesta categoria de personal. Les 6 zones territorials figuren en l'Annex 1 d'aquestes bases.
Les persones aspirants seleccionades per integrar la borsa supramunicipal figuren en les zones territorials per elles seleccionades, per ordre de la puntuació obtinguda, en els termes previstos en la base 4.6.
2. La Diputació de Barcelona, en rebre peticions de personal per part dels ajuntaments, contactarà per rigorós ordre de puntuació, amb les persones de la borsa que van marcar com a preferent la zona corresponent a l'Ajuntament demandant.
3. En el moment de l'oferiment de contractació o nomenament, la Diputació de Barcelona facilitarà a la persona interessada la major informació possible sobre les característiques del nomenament interí o de la contractació temporal, condicions, durada, etc. La persona haurà de donar resposta a l'oferta com a màxim en el següent dia hàbil posterior a l'esmentada oferta.
4. En el cas de que la persona no accepti l'oferiment, haurà de manifestar-ho per escrit i aportar la documentació acreditativa de la causa, en el seu cas, a través del correu electrònic de contacte gsed.gestio.borses@diba.cat. Mitjançant aquest correu electrònic les persones aspirants també podran formular dubtes o consultes. La manca de resposta a l'oferiment de contractació o nomenament en el termini establert en l'apartat 3 d'aquesta base s'entendrà com a no acceptació.
5. La no acceptació d'una oferta de contractació/nomenament en tres ocasions comporta l'exclusió de la borsa, sempre i quan no concorri alguna de les causes següents:

- a) Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.
- b) Ser víctima de violència de gènere.

- c) Estar cursant estudis reglats amb incompatibilitat d'horaris.
 - d) Estar en situació d'incapacitat temporal.
 - e) Tenir cura de fills/lles menors de 3 anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat, que no es puguin valdre per si mateixos.
 - f) Rebutjar una oferta de treball de la borsa mentre es té la condició de personal funcionari interí o laboral temporal derivada de la mateixa, millori o no les condicions del seu actual nomenament/contractació.
 - g) Altres causes de força major degudament acreditades.
6. En cas d'impossibilitat de localització de la persona que, per ordre de puntuació, li correspongui ser contactada per fer-li una oferta de treball, es deixarà constància per escrit d'aquest fet en el registre de control de la borsa i es procedirà a contactar a la següent persona de la borsa.
7. Serà causa d'exclusió de la borsa de treball:
- a) La no acceptació de tres ofertes de contractació/nomenament sense que concorri alguna de les causes justificades de l'apartat 5 d'aquesta base.
 - b) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa.
 - c) La no superació de dos períodes de prova. En cas de no superació d'un únic període de prova, no es podrà tornar a contactar amb la persona per a oferir-li el mateix lloc de treball en la mateixa escola bressol.
 - d) La renúncia voluntària a la condició de personal funcionari interí o laboral temporal derivada d'aquesta borsa, excepte que el motiu de la renúncia sigui l'acceptació d'una nova oferta en aquesta borsa de treball o trobar-se en alguna de les causes justificatives previstes en l'apartat 5 d'aquesta base.
 - e) Per acomiadament disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com per pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
 - f) La no incorporació efectiva per causa no justificada al lloc de treball el primer dia de la contractació/nomenament.

- g) Per no presentar la documentació acreditativa de qualsevol dels requisits de participació en el moment del nomenament/contractació, en els termes previstos en la base 11, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials

L'exclusió de la borsa de treball es comunicarà a la persona afectada per part de la Gerència de Serveis d'Educació.

11. Presentació de documents prèvia a la contractació/nomenament

11.1 En el termini màxim de dos dies hàbils a partir de l'oferiment de la contractació/nomenament per part de la Gerència de Serveis d'Educació de la Diputació de Barcelona, la persona aspirant presentarà a l'Ajuntament sol·licitant els documents originals que acreditin el compliment de les condicions exigides a la base 3, que són els següents:

- a) DNI, NIE o passaport en vigor.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1 apartat 1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb la persona nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
- Pel que fa a les persones descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec de la persona nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada per la persona nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- b) Títol oficial o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent. En cas que la titulació esmentada s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà aportar el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.
- c) Certificat mèdic oficial acreditatiu de tenir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Aquest certificat es pot sol·licitar en els centres sanitaris autoritzats pel Departament de Salut. Es pot consultar el llistat de centres sanitaris autoritzats a la web del Departament de Salut i concretament al cercador de Centres, serveis i establiments sanitaris autoritzats (<https://salutweb.gencat.cat/ca/serveis/autoritzacions/centres-sanitaris-autoritzats-a-catalunya/index.html>).
- d) Certificat negatiu d'antecedents per delictes de naturalesa sexual actualitzat al moment de l'oferta feta per l'Ajuntament de què es tracti.

Les persones aspirants que en la sol·licitud de participació hagin demanat adaptació del lloc de treball per raó de discapacitat han de presentar el dictamen de l'equip multiprofessional emès per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

11.2 No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de la persona aspirant si aquesta, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

12. Nomenament / Contractació i període de pràctiques / prova.

12.1 Correspon a l'òrgan competent de cada Ajuntament aprovar el nomenament interí o la contractació temporal, segons s'escaigui, de les persones proposades d'acord amb les regles de funcionament de la borsa, adquirint la condició de personal funcionari interí o de personal laboral temporal de l'Ajuntament corresponent.

12.2 El nomenament interí o el contracte temporal preveurà un període de pràctiques o prova, sota la tutoria d'una persona funcionària de carrera o personal laboral fix, designada per l'Ajuntament.

12.3 La durada del període de pràctiques o prova serà proporcional a la durada del nomenament interí o de la contractació temporal. Caldrà tenir en compte el que disposi el conveni col·lectiu o l'acord de condicions de l'Ajuntament on es presti serveis.

Això no obstant, el període de pràctiques o prova es podrà suprimir, o la seva durada es podrà reduir, quan la persona hagi ocupat prèviament en el mateix Ajuntament, a través d'un nomenament interí o contractació temporal, la mateixa plaça durant el mateix temps, com a mínim, establert per al període de pràctiques o prova.

12.4 Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà un informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de pràctiques o prova. En cas contrari es deixarà sense efecte el nomenament o es rescindirà la contractació per resolució motivada de l'òrgan municipal competent, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe emes per la persona tutora.

13. Règim d'impugnacions.

13.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

13.2 Contra l'acte d'aprovació d'aquestes bases, de la convocatòria, de designació del tribunal i contra les resolucions definitives de la Presidència delegada, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa.

El termini per interposar recurs contenciós administratiu contra l'acte d'aprovació de les bases i de la convocatòria és de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra de les bases i de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

En el cas de les altres resolucions definitives de la Presidència delegada, el termini per interposar el recurs contenciós administratiu és dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació o de la notificació de les resolucions a les persones interessades.

Així mateix, les persones interessades poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant la Presidència delegada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

13.3 Contra els actes de tràmit qualificat 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 de la Presidència delegada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Diputació de Barcelona o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior (no qualificats), les persones aspirants poden expressar la seva oposició presentant al·legacions per a la seva

consideració en la resolució que posi fi al procediment, d'acord amb el que disposa l'article 112.1 de la LPACAP.

13.4 Les al·legacions contra els actes de tràmit del tribunal i els recursos administratius es presentaran mitjançant el model normalitzat específic "presentació de recursos" previst per aquesta convocatòria que es troba a l'apartat "processos de selecció per als ajuntaments" en el portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://tramits.diba.cat/#/consultaseu/14>).

No s'admetran a tràmit les al·legacions contra els actes de tràmit del tribunal i els recursos administratius que no es presentin mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

14. Tractament de dades personals

La Diputació de Barcelona (Encarregada del Tractament), en nom i per compte dels ajuntaments (Responsables del Tractament), d'acord amb la delegació de la competència de selecció esmentada a la Base 1 acordada per aquests, tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, en base al compliment d'una obligació legal (art. 6.1.c RGPD) i al compliment d'una missió realitzada en interès públic (art. 6.1.e RGPD), d'acord amb l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els articles 55 a 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), i l'art. 91 i el Títol VII de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL) i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de les dades personals de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases, així com la captació de la seva imatge pel sistema de videovigilància en el cas que s'accedeixi a alguna de les instal·lacions corporatives de la Diputació de Barcelona. Les dades de les borses resultants podran ser comunicades a les entitats locals d'acord amb la delegació de competències de selecció atorgades i, en el cas de ser finalment proposades, també podran ser comunicades a entitats financeres, a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment d'obligacions legals. No estan previstes altres cessions més enllà de les previstes per la llei ni tampoc transferències internacionals de dades.

La Diputació de Barcelona realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones participants i de les persones seleccionades i aplicant les mesures de seguretat que corresponguin de les previstes a l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) d'acord amb l'article 77.1 de la LOPDGDD.

Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDGDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de la Diputació de Barcelona i, si s'escau, de l'Ajuntament corresponent. En el cas que la persona aspirant es trobi en alguna situació en la que consideri que aquesta publicació comporta o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i poder prendre les mesures que s'estimin oportunes.

Les dades facilitades per les persones aspirants seleccionades, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de la Diputació de Barcelona. Les dades que els sol·licitants han facilitat seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de selecció. Les imatges de videovigilància seran conservades un màxim d'un mes des de la data de la seva captació, excepte si hi ha comunicació a les forces i cossos de seguretat, i/o als jutjats i tribunals.

Les persones participants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'ens local corresponent, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora d'aquest. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se tant al personal, com a usuaris i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació.

Les persones participants tenen també l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades personals i ús dels sistemes d'informació vigents de la Diputació de Barcelona i si s'escau, del corresponent ens local, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

Els drets de l'autodeterminació informativa sobre les seves dades personals de les persones participants que es tractin són: Dret d'accés, rectificació, supressió i de limitació o oposició al tractament. Es poden exercir els drets esmentats a través de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona,

on també trobareu més informació sobre protecció de dades personals, o bé presencialment o per correu postal a les oficines del Registre a Rambla Catalunya, 126, 08008, Barcelona.

L'adreça electrònica de contacte del Delegat de Protecció de Dades de la Diputació de Barcelona és dpd@diba.cat, davant del qual es podrà interposar potestativament una reclamació si es considera que l'exercici d'algun dels drets esmentats no ha estat tractat adequadament o que el tractament de les seves dades personals infringeix el RGPD.

Altrament, qualsevol persona interessada té dret a presentar una reclamació davant d'una Autoritat de Control, que a Catalunya és APDCAT.

15. Normativa d'aplicació

Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera, el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i altra normativa que resulti d'aplicació.

Annex I
Zones territorials

Els ajuntaments destinataris de la Borsa supramunicipal per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de Tècnic/a d'educació infantil objecte d'aquesta convocatòria, en els termes previstos a la base 1, s'integren en les següents sis zones territorials:

Zona A	Anoia, Alt Penedès, Garraf
Zona B	Bages, Berguedà, Moianès
Zona C	Barcelonès sud, Baix Llobregat
Zona D	Maresme, Barcelonès Nord
Zona E	Vallès Occidental
Zona F	Osona, Vallès Oriental

Les persones aspirants han de seleccionar obligatòriament tres zones territorials a fi de rebre, preferentment, les possibles ofertes de treball que es generin en les mateixes, a través del formulari de "sol·licitud" de participació, que es pot consultar en l'adreça següent: <https://tramits.diba.cat/#/consultaseu/14>, en els termes i amb els efectes fixats en la base 4.6 que es reproduïx a continuació:

"4.6 En la sol·licitud de participació les persones aspirants han d'indicar, obligatòriament, tres (3) zones territorials de preferència de les sis (6) zones que es relacionen en l'Annex 1 d'aquestes bases.

La selecció de les tres (3) zones territorials preferents no exclou la possibilitat de rebre ofertes de treball de les altres zones no seleccionades".

Annex II

Funcions bàsiques de Tècnic/a d'educació infantil

- Atendre directament els infants, com a responsable del grup assignat, en el desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de la higiene personal, vestit i alimentació.
- Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en les sortides que programa el centre.
- Participar en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
- Programar, desenvolupar, documentar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, compartint informació, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- Supervisar i avaluar el personal en pràctiques o de suport adscrit a l'aula.
- Assistir a les reunions de l'equip educatiu i a totes les reunions que convoca el director o directora.
- Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives, desenvolupar la personalitat de cada alumne/a així com la seva psicomotricitat.
- Fer el seguiment i la valoració de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge adquirit i observar el nivell evolutiu dels infants individualment.
- Realitzar informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir d'observacions individuals, entrevistes, etc.
- Organitzar xerrades i reunions (tant globals com tutories individuals) amb pares/mares, així com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.
- Fer-se càrrec de les tutories que li siguin assignades.
- Participar en les diferents reunions del claustre així com col·laborar en la preparació i tramitació dels documents oficials de l'escola.
- Rebre els infants quan arriben a l'escola i preparar-los per a les diverses activitats programades.
- Atendre als infants amb necessitats educatives especials adequant les activitats a les seves característiques.
- Preparar i supervisar els materials didàctics (d'expressió i representació, iconogràfics i audiovisuals, jocs i joguines, científics i recreatius, natura, etc.) i els espais d'activitat, segons el programa establert, tot adaptant-los al tipus d'activitat.

- Vetllar per l'existència d'estoc dels materials necessaris per dur a terme les diferents activitats educatives i realitzar periòdicament l'inventari de les joguines i materials de l'escola.
- Controlar i dinamitzar els àpats i les migdiades dels infants, supervisar els menús, fer els llits, etc. i tenir cura de la higiene i de les necessitats fisiològiques, afectives, de salut, etc. dels infants.
- Assistir i participar en xerrades i reunions i claustre (tant globals com tutories individuals) amb pares/mares, així com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.
- Mantenir en òptimes condicions higièniques els espais i materials utilitzats pels infants.
- Col·laborar en l'organització i dinamització de les activitats lúdiques extraordinàries (jornades de portes obertes, festes amb les famílies, sortides, etc.)
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Annex III

Temari de Tècnic/a d'educació infantil

TEMARI ESPECÍFIC

1. Organització i funcionament d'una escola bressol. Documents de gestió i pedagògics de l'escola bressol (NOFC, PEC, Pla de convivència...).
2. Projecte lingüístic: l'ús del català i criteris d'usos lingüístics a les escoles bressol municipals.
3. Competències i funcions professionals del/de la tècnic/a especialista en educació infantil.
4. Característiques evolutives dels infants de 0 a 3 anys. El desenvolupament cognitiu; emocional i afectiu; i expressiu i comunicatiu. Propostes d'intervenció educativa segons el Decret 21/2023.
5. Característiques evolutives dels infants de 0 a 3 anys. El desenvolupament físic i motriu dels infants de 0 a 3 anys. Propostes d'intervenció educativa segons el Decret 21/2023.
6. La programació del cicle 0-3 segons el Decret 21/2023. Programació de l'aula. Situacions d'aprenentatge.
7. El joc com a eix metodològic a l'escola bressol. Tipologies de joc. El paper de l'adult. Materials i espais de joc. L'espai exterior com a espai educatiu.
8. L'escola bressol inclusiva i coeducadora. Atenció a la diversitat a l'etapa 0-3. El disseny universal d'aprenentatge.
9. L'organització de l'espai i del temps a l'escola bressol. Criteris per a la distribució i organització espacial. Ritmes i rutines quotidianes.
10. Propostes, activitats i recursos per al desenvolupament del llenguatge oral dels infants de 0 a 3 anys. Valor educatiu del conte. Literatura infantil.
11. La família com a primer element socialitzador. Relacions entre la família i l'equip educatiu. Període de familiarització dels infants a l'escola bressol.
12. Autonomia progressiva de l'infant, alimentació, hàbits personals, vida quotidiana.
13. La salut a l'escola bressol. Prevenció d'accidents. Primers auxilis i principals malalties infantils.

TEMARI GENERAL

1. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.

2. El procediment administratiu comú: Concepte i fases del procediment. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El Codi ètic del servei públic de Catalunya.

ANNEX

Bases reguladores del procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball supramunicipal per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ INFANTIL, per als ajuntaments de la demarcació de Barcelona amb escoles bressol de titularitat municipal integrades a la Xarxa d'Escoles Bressol Municipals (XEBM).

(Codi convocatòria BS2026/01)

4. Objecte i publicitat

4.3 L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per constituir una borsa de treball supramunicipal per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de tècnic/a d'educació infantil (en endavant TEI), amb l'objectiu de donar resposta a les necessitats temporals dels ajuntaments de la demarcació de Barcelona amb escoles bressol de titularitat municipal integrades a la Xarxa d'Escoles Bressol Municipals (d'ara en endavant els ajuntaments) que han delegat la competència de selecció d'aquest procés a la Diputació de Barcelona.

Les persones que superin el procés selectiu s'integraran en la borsa de treball supramunicipal per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de TEI, que gestionarà la Diputació de Barcelona a través de la Gerència de Serveis d'Educació, adscrita a l'Àrea d'Educació.

1.2 Correspon als ajuntaments aprovar el nomenament interí o la contractació temporal, segons s'escaigui, d'entre les persones que integren la borsa de treball supramunicipal, d'acord amb les regles de funcionament establertes en la base 10, i adquiriran la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal de l'Ajuntament corresponent.

1.3 Els ajuntaments poden utilitzar la borsa per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria TEI derivada d'aquest procés de selecció quan es doni alguna de les següents circumstàncies:

1.3.1 En el cas de nomenament com a personal funcionari interí:

- e) L'existència de places vacants, quan no sigui possible cobrir per personal funcionari de carrera i per un màxim de tres anys.
- f) La substitució transitòria de les persones titulars, durant el temps estrictament necessari.
- g) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desenvolupament del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).
- h) L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos dins d'un període de divuit mesos.

1.3.2 En el cas de contractació com a personal laboral temporal, en els termes previstos en el RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (ET):

- c) Per circumstàncies de la producció amb la durada màxima establerta legalment per a cada cas.
- d) Per substitució, durant el temps necessari previst legalment per a cada modalitat.

1.4 La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, a comptar des de la data del decret d'aprovació de la constitució de la borsa.

1.5 El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament al butlletí oficial de la província de Barcelona (en endavant BOPB), al diari oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona, que es pot consultar en l'adreça següent: <https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis/default.asp?idCategoria=11>, sens perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió complementària, com és el cas del web de selecció per als ajuntaments (<https://www.diba.cat/ca/web/seleccio-personal-ajuntaments/borsa-supramunicipal-tab>), on es publica una infografia amb una explicació resumida d'aquestes bases.

1.6 Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació

de Barcelona i a la seva web. La publicació de determinats actes, com els que resolen al·legacions i/o recursos contra actes derivats del procés, entre d'altres, es podrà substituir per notificacions individualitzades a les persones interessades.

5. Places objecte de cobertura temporal

Les places objecte de cobertura temporal es configuren a les plantilles de personal de cadascun dels ajuntaments, en règim funcionarial o laboral, com a TEI, del subgrup C1 o assimilada.

Les característiques dels llocs de treball vinculats a les places i les retribucions a percebre vindran determinades en les relacions de llocs de treball (RLLT) o altres instruments de planificació de llocs de treball i en les taules retributives vigents en cadascun dels ajuntaments que hagin delegat la competència per a la selecció d'aquest tipus de personal.

En el cas de cobertures de situacions no vinculades a places de plantilla ni a llocs de treball de la RLLT municipal (interinatges per programa i circumstàncies de la producció, principalment), les seves característiques s'assimilaran a les de les places i llocs de treball de TEI, C1, de l'Ajuntament corresponent.

3. Requisits de participació

3.1 Per participar en aquest procés selectiu s'han de complir els següents requisits:

9. Nacionalitat.

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea.

També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge de les persones espanyoles i de les persones nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats/des de dret, així com els/les seus/ves descendents i els del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats/des de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, amb permís de residència i permís de treball a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

10. Edat.

Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

11. Titulació.

Estar en possessió, o en condicions d'obtenir abans de finalitzar el període de sol·licituds, el títol de Tècnic/a superior en educació infantil o equivalent.

En cas que la titulació s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà aportar el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel resguard oficial acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, que ha de comptar amb el segell de l'entitat bancària o la validació digital del pagament.

12. Capacitat funcional.

Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball de TEI, descrites a l'Annex II. És a dir, no patir malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les corresponent funcions.

13. Habilitació.

No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes per resolució administrativa ferma, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial ferma, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir

funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

14. Coneixements de llengua catalana i de llengua castellana.

Posseir els coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1; així com de llengua castellana de nivell B2. En el cas del nivell de llengua castellana si no es té la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà.

Aquests coneixements de llengües, s'han d'acreditar de conformitat amb el que preveu la base 8.2.

15. Certificat negatiu de condemna per delictes de naturalesa sexual i/o per delicte de tràfic d'éssers humans.

No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual i/o per delictes de tràfic d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

Les persones que no tinguin nacionalitat espanyola o d'alguns dels estats membres de la Unió Europea, hauran d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats, traduït i legalitzat, d'acord amb els convenis internacionals existents.

16. Taxa de participació.

Les persones participants han de realitzar el pagament de la taxa per participar en el procés de selecció per un import de deu euros (10,00 €), llevat de les que estiguin exemptes del pagament, en el termes previstos en la base 4.7 apartat 2.

3.2 Els requisits de participació s'han de complir amb referència a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la

convocatòria sens perjudici del previst en l'apartat 3.3 d'aquesta base relatiu a l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana, si s'escau.

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció.

3.3 La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català i de castellà, es podrà fer des de l'inici del termini de presentació de sol·licituds de participació i com a màxim fins a la finalització del termini de 10 dies per a la presentació d'al·legacions a la llista provisional de persones admeses i excloses, mitjançant el formulari normalitzat específic "Sol·licitud de presentació de documentació acreditativa de llengua Catalana/Castellana" en aquesta convocatòria que es troba en l'apartat de "processos de selecció per als ajuntaments" del portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://tramits.diba.cat/#/consultaseu/14>).

6. Sol·licitud de participació

4.1. La instància per sol·licitar participar en el procés selectiu s'ha de fer obligatòriament per mitjans electrònics i en el formulari normalitzat específic d'aquesta convocatòria per presentar-la, que es troba en el portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://tramits.diba.cat/#/consultaseu/14>), apartat de "processos de selecció per als ajuntaments", "Sol·licitud" de participació, a l'empara de l'article 1.3.2n paràgraf del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona (BOPB de 16/05/2019).

En cas que la persona aspirant no compti amb els mitjans necessaris per a la tramitació electrònica, es podrà realitzar aquest tràmit telemàtic des de qualsevol Oficina d'assistència en matèria de registre d'una administració pública.

4.2 El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

4.3 La presentació de la sol·licitud mitjançant el formulari normalitzat i pel tràmit indicat en l'apartat 4.1 són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en el procés, per això, no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que es facin amb un altre formulari o format i/o que es trametin per un altre canal diferent a l'indicat a l'apartat 1 d'aquesta base 4 i comportarà que aquestes sol·licituds es tinguin per no presentades, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la LPACAP, en relació amb els articles 1.2 i 1.3.2n paràgraf del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona

4.4 Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants declaren responsablement:

- Que compleixen els requisits de participació que s'estableixen en aquestes bases, en els termes indicats en la base 3, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació.
- La veracitat i exactitud de les dades indicades en el formulari de la sol·licitud de participació i de la documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP, sens perjudici de la facultat de l'Administració de revisió i comprovació de les mateixes.

La Diputació de Barcelona podrà sol·licitar la presentació dels originals de les còpies dels documents i informacions incorporades en el formulari de la sol·licitud de participació quan es produeixi alguna de les circumstàncies determinades a l'article 28, apartats 3, 4, 5 de la LPACAP.

Les persones aspirants podran ser excloses motivadament del procés selectiu en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i la documentació presentada.

4.5 Documentació a aportar amb la sol·licitud de participació:

La Diputació de Barcelona verificarà d'ofici la documentació acreditativa del compliment dels requisits a través de les plataformes d'intermediació de dades de les Administracions, de manera que les persones aspirants no hauran d'adjuntar-la amb la sol·licitud, llevat que no sigui possible la consulta o verificació mitjançant els serveis de

via oberta de l'Administració Oberta de Catalunya, o que les persones aspirants en el formulari de sol·licitud de participació s'hi oposin de forma motivada a que es faci la consulta d'ofici.

4. Les persones aspirants que s'identifiquin amb el número de DNI o NIE i que no s'oposin a la consulta d'ofici de les seves dades, han d'adjuntar amb la sol·licitud la següent documentació:
 - g. Permís de residència i permís de treball en vigor, en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola.
 - h. Certificat acreditatiu dels coneixements de català, en tots els casos.
 - i. Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà, en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial.
 - j. Certificat negatiu d'antecedents per delictes de naturalesa sexual del seu país d'origen, traduït i legalitzat, en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola o la d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, d'acord amb la base 3.1 apartat 7, darrer paràgraf.
 - k. Documentació acreditativa del motiu d'exempció de pagament de la taxa, en els termes de la base 4.7 apartat 2.
 - l. Documentació acreditativa de la necessitat d'adaptació per fer les proves derivades de discapacitat o per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància, en els termes de la base 4.8 i 4.9.
5. Les persones aspirants que s'oposin a la consulta d'ofici de les seves dades o que s'identifiquin amb el número de passaport, han d'adjuntar amb la sol·licitud la següent documentació:
 - j. DNI, NIE o passaport en vigor.
 - k. Permís de residència i permís de treball en vigor, en el cas de nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea.
 - l. Títol oficial o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent.
 - m. Certificat acreditatiu dels coneixements de català, en tots els casos.

- n. Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o no s'identifiquin amb la nacionalitat d'un país on l'espanyol és idioma oficial.
- o. Certificat negatiu d'antecedents per delictes de naturalesa sexual.
- p. Certificat negatiu d'antecedents per delictes de naturalesa sexual del seu país d'origen, traduït i legalitzat, en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola o la d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, d'acord amb la base 3.1 apartat 7, darrer paràgraf.
- q. Documentació acreditativa del motiu d'exempció de pagament de la taxa, en els termes de la base 4.7 apartat 2.
- r. Documentació acreditativa de la necessitat d'adaptació per fer les proves derivades de discapacitat o per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància, en els termes de la base 4.8 i 4.9.

4.6 Zones territorials preferents.

En la sol·licitud de participació les persones aspirants han d'indicar, obligatòriament, tres (3) zones territorials preferents de les sis (6) zones que es relacionen en l'Annex 1 d'aquestes bases.

La selecció de les tres (3) zones territorials preferents no exclou la possibilitat de rebre ofertes de treball de les altres zones no seleccionades.

4.7 Taxa de participació.

1. Les persones aspirants han d'abonar deu euros (10,00 €) en concepte de participació i drets d'examen, dins del termini de 20 dies previst per a la presentació de sol·licituds de participació.

El pagament de la taxa de participació i drets d'examen s'ha de fer efectiu mitjançant el tràmit "pagament en línia" que es troba al portal de tràmits a la ciutadania de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona i que es pot consultar en l'adreça següent: https://seuelectronica.diba.cat/pagaments/drets_examen.asp, dels caixers de les entitats bancàries Caixabank i BBVA o d'altres mitjans habilitats.

2. Estan exemptes de pagar la taxa de participació les persones que ho indiquin en el formulari de sol·licitud i acreditin que es troben en algun dels casos següents:

a) Les persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%.

Cal acreditar la condició legal de persona amb discapacitat, adjuntant amb la sol·licitud de participació la targeta o el certificat de discapacitat emès pel Departament de Drets Socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya, o per l'òrgan competent.

b) Les persones que es trobin en situació d'alta com a demandant d'ocupació i que no percebin prestació per desocupació o, en cas de percebre-la, aquesta sigui igual o inferior al salari mínim interprofessional (SMI).

Cal acreditar la situació d'alta com a demandant d'ocupació, adjuntant amb la sol·licitud de participació el certificat emès pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE), o alternativament, no oposar-se a que la Diputació de Barcelona ho comprovi a través de mitjans electrònics i de les plataformes d'intermediació establertes.

c) Les persones beneficiàries de la Renda Garantida de Ciutadania (RGC), de l'ingrés mínim vital (IMV), o situació anàloga de pobresa.

Cal acreditar la situació de persona beneficiària de la Renda Garantida Ciutadana (RGC), adjuntant amb la sol·licitud de participació el certificat de la prestació de la Renda Garantida de Ciutadania (RGC), emès per la Direcció General de Prestacions Socials del Departament de Drets Socials i Inclusió, o per l'òrgan competent, o alternativament, no oposar-se a que la Diputació de Barcelona ho comprovi a través de mitjans electrònics i de les plataformes d'intermediació establertes.

Cal acreditar la situació de ser persona beneficiària de l'ingrés mínim vital (IMV), adjuntant amb la sol·licitud de participació el certificat emès per la Seguretat Social, donat que aquesta situació no és consultable a través dels serveis de Via Oberta.

3. La falta de pagament o el pagament incomplet de la taxa, així com la falta d'acreditació del motiu d'exempció de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds, comporta a tots els efectes l'exclusió per participar en el procés.

4.8 Adaptacions per a persones participants amb discapacitat.

Per garantir que les proves es realitzin en igualtat de condicions, les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat, poden demanar les adaptacions necessàries per realitzar les proves per raó de discapacitat.

En cas de demanar-ho, caldrà disposar d'un dictamen dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria i presentar-ho en els termes previstos en la base 4.10.

De conformitat amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, el referit dictamen ha de pronunciar-se sobre els aspectes següents:

- f) Determinació del grau de discapacitat.
- g) Compliment de les condicions d'aptitud personal en relació amb el lloc de treball.
- h) Necessitat d'adaptacions de temps i mitjans materials per a la realització de les proves.
- i) Necessitat d'adaptació del lloc de treball.
- j) Existència de dificultats d'integració laboral i d'autonomia personal.

En el cas que el dictamen declari que no es compleixen les condicions d'aptitud personal o capacitat funcional en relació amb les funcions del lloc, la persona aspirant serà exclosa del procés per incompliment d'aquest requisit de participació.

Correspon al tribunal de selecció decidir sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

4.9 Participació de persones amb necessitats d'adaptacions per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància.

Les persones aspirants que no tenen legalment reconeguda una discapacitat poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves per causes mèdiques. Caldrà

aportar la justificació mèdica acreditativa, als efectes de la seva valoració per part del Tribunal.

Així mateix, poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves les aspirants embarassades en estat avançat o de risc amb justificació mèdica, o que siguin mares lactants, per a la seva ubicació en espais adequats.

4.10 La presentació de la documentació acreditativa de les necessitats d'adaptació previstes en aquesta base 4.8 i 4.9 es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu des de l'inici del termini de presentació de sol·licituds de participació i com a màxim fins a la finalització del termini de 10 dies per a la presentació d'al·legacions a la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu, mitjançant el tràmit electrònic "sol·licitud de presentació de documentació acreditativa de discapacitat i/o informes mèdics per adaptació de proves" que es troba a l'apartat de "processos de selecció per als ajuntaments" del portal de tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://tramits.diba.cat/#/consultaseu/14>).

Es tindran per no presentades les sol·licituds d'adaptacions que es presentin mitjançant un tràmit electrònic diferent a l'especificat a l'apartat anterior, ni les que es presentin un cop transcorregut el termini de 10 dies esmentat al paràgraf anterior, sens perjudici d'aquells supòsits que s'acreditin suficientment que obeeixen a causes sobrevingudes inexistents amb anterioritat a la data de finalització del termini, en què el Tribunal valorarà la possibilitat de poder efectuar les adaptacions, en funció de l'estat de tramitació i necessitats de l'organització de les proves.

4.11 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 14.

5. Admissió de sol·licituds

5.1 Finalitzat el període de presentació d'instàncies la Presidència delegada de l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial de la Diputació de Barcelona (en endavant Presidència delegada) dictarà la resolució, en el termini màxim d'un mes, que declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i

excloses. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis/default.asp?idCategoria=11>).

En l'esmentada resolució s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana.

5.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional al tauler d'anuncis de la seu electrònica per esmenar, si s'escau, els defectes de la seva sol·licitud de participació que hagin motivat la seva exclusió o omisió.

Les persones aspirants que constin com a excloses en la llista provisional que no esmenin dins d'aquest termini la causa que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixin de participació en el procés.

La presentació d'esmenes s'haurà de fer, obligatòriament, mitjançant el formulari normalitzat específic "sol·licitud de presentació d'esmenes i al·legacions" en aquesta convocatòria que es troba en l'apartat de "processos de selecció per als ajuntaments" del portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://tramits.diba.cat/#/consultaseu/14>).

Les esmenes que es presentin mitjançant un tràmit electrònic diferent a l'especificat en el paràgraf anterior, comportarà que es tinguin per no presentades, en els termes exposats en la base 4.3.

5.3 En el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de l'acabament del termini previst a l'apartat anterior, la Presidència delegada aprovarà la llista definitiva de les persones admeses i excloses on es donen per resoltes les esmenes presentades i es declararà, si s'escau, el desistiment de participar en el procés a les persones excloses que no han esmenat la sol·licitud o ho han fet fora del termini o amb un tràmit diferent a l'establert a l'efecte, d'acord amb l'article 68.1 de la LPACAP.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona i es pot consultar en l'adreça següent: <https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis/default.asp?idCategoria=11>.

Es consideraran definitives, i per tant, sense necessitat d'aprovar una nova resolució, les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, en el supòsit que en el termini establert de 10 dies no es presentin esmenes o, si se'n presenten, aquestes no modifiquin la llista provisional.

5.4 El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants, d'acord amb la base 11, davant l'Ajuntament abans del nomenament com personal funcionari interí o de la contractació com a personal laboral temporal.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de la normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent les persones afectades excloses de la borsa supramunicipal.

5.5 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.6 La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del document d'identificació presentat, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

La identificació de les persones que suspenguin alguna de les proves es farà mitjançant la publicació del número de registre corresponent.

6. Tribunal qualificador

6.1 El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per tres persones membres titulars i tres persones membres suplents designades per la Presidència delegada. En la composició i designació del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, i perquè tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal, amb titulars i suplents, vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: Una persona funcionària de carrera del Servei d'Assistència a l'Organització Municipal de la Diputació de Barcelona o la persona que la substitueixi.
- Vocalies: Una persona funcionària de carrera del Servei d'Assistència a l'Organització Municipal de la Diputació de Barcelona o la persona que la substitueixi.
- Secretaria: Una persona funcionària de carrera del Servei d'Assistència a l'Organització Municipal de la Diputació de Barcelona o la persona que la substitueixi.

Totes les persones designades membres del tribunal tindran veu i vot.

6.2 El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, de personal tècnic especialista o assessor per a l'elaboració i correcció de les proves, amb veu i sense vot.

6.3 Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i/o les persones membres aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva a les persones assessores del tribunal.

Les recusacions es presentaran obligatòriament mitjançant el formulari normalitzat específic per presentar "sol·licitud de presentació de recursos" previst per aquesta convocatòria que es troba en l'apartat "processos de selecció per als ajuntaments" del portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://tramits.diba.cat/#/consultaseu/14>).

Els escrits de recusació que es trametin per un altre tràmit diferent a l'especificat al paràgraf anterior comportarà que es tinguin per no presentats.

6.4 Per a la vàlida constitució del tribunal i per a la presa d'acords es requerirà l'assistència de totes les persones membres.

6.5 El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6.6 El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

6.7 D'acord amb l'article 17 de la LRJSP, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Les persones membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

7. Localitat i previsió de dates de realització de les proves

Totes les proves es realitzaran a la localitat de Barcelona.

Es preveu que les proves de català i/o castellà, si s'escau, i que la prova d'oposició es realitzin al llarg del mes de maig de 2026.

8. Desenvolupament del procés selectiu. Procediment de selecció

8.1 El procediment de selecció d'aquesta convocatòria es desenvoluparà pel sistema d'oposició lliure i consistirà en la superació de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori, un de coneixement de llengües de català i/o castellà, si s'escau, i una prova tipus test de coneixements sobre el temari que figura en l'Annex III.

Per a la realització de cadascuna de les proves, el Tribunal convocarà a les persones aspirants mitjançant anunci que es publicarà al tauler de la seu electrònica de Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis/default.asp?idCategoria=11>), on s'indicarà el dia, l'hora i el lloc de realització de les mateixes. La no presentació de la

persona aspirant convocada a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, restant exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova convocatòria quan ho consideri oportú, per a que les persones afectades puguin realitzar la prova.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni rellotges intel·ligents.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata i la seva exclusió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

8.2 Prova acreditativa del requisit de participació del coneixements de llengües catalana i/o castellana.

Les persones aspirants admeses que no hagin acreditat el coneixement de llengua catalana i/o castellana, si s'escau, hauran de realitzar un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit, corresponent al nivell de suficiència de català C1 i al nivell B2 de castellà, de conformitat amb la base 3.1 apartat 6, als únics efectes d'acreditar aquest requisit de participació, sempre i quan no hagin estat declarades exemptes de realitzar-la.

A. Prova de coneixements de català:

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants admeses que no estiguin exemptes de realitzar-la.

Consisteix a realitzar amb les persones assessores especialistes designades un exercici escrit i un exercici d'expressió oral que es faran el mateix dia.

La durada de l'exercici escrit és d'una hora i trenta minuts i la de l'exercici d'expressió oral és de 10 minuts.

Cadascun dels dos exercicis de la prova tenen caràcter eliminatori.

La qualificació que s'atorga és d'apte/a o no apte/a i per a superar la prova cal obtenir una puntuació global equivalent al 70% del total per ser declarat/da apte/a.

Les persones que no compareguin el dia de la prova, resten excloses del procés de selecció i no se les convocarà a fer la prova tipus test.

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que acreditin, en el termini i pel tràmit previst a la base 3.3, alguna de les següents situacions:

- 4) Estar en possessió del certificat de suficiència (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.
- 5) Estar en possessió dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, i a l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris.

Es poden consultar els títols, diplomes i certificats que es consideren equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català (C1) en el web de selecció per als ajuntaments de la Diputació de Barcelona, apartat "Requisits" (<https://www.diba.cat/ca/web/seleccio-personal-ajuntaments/borsa-supramunicipal-tab>).

També es pot consultar la forma d'obtenir el certificat d'equivalència dels títols de l'ensenyament reglat no universitari (ESO, Batxillerat, Tècnic/a especialista FP2) que emeten els instituts d'educació secundària públics, al web de selecció per als ajuntaments de la Diputació de Barcelona, apartat "Requisits" (<https://www.diba.cat/ca/web/seleccio-personal-ajuntaments/borsa-supramunicipal-tab>).

- 6) Haver superat una prova de coneixements de llengua catalana del nivell C1 o superior, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic.

Per acreditar-ho caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de

selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de català.

B. Prova de coneixements de llengua castellana:

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants declarades admeses que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà, que no estiguin exemptes de realitzar-la.

Consisteix a realitzar amb les persones assessores especialistes designades un exercici escrit i un exercici d'expressió oral que es faran el mateix dia.

La durada de l'exercici escrit, comprensió escrita i el lèxic és d'una hora i la de l'exercici d'expressió oral de 15 minuts.

Els exercicis que conformen la prova no tenen caràcter eliminatori entre ells, però s'ha d'obtenir un percentatge mínim equivalent al 50% de la puntuació atorgada a la part escrita i a la part oral.

La qualificació que s'atorga és d'apte/a o no apte/a i cal obtenir una puntuació global equivalent al 70% del total per ser declarat/da apte/a.

Les persones que no compareguin el dia de la realització de la prova, resten excloses del procés de selecció i no podran realitzar l'examen tipus test.

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que acreditin, en el termini i pel tràmit previst a la base 3.3, alguna de les següents situacions:

5. Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.
6. Posseir el diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2, superior o equivalent, que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

7. Posseir el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es del nivell B2 expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.
8. Haver superat una prova de coneixements de llengua castellana del nivell B2 o superior, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic.

Per acreditar-ho caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua castellana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de castellà.

Les persones originàries d'un país de parla espanyola que s'identifiquin per a aquest procés de selecció com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola, hauran de fer la prova de coneixements de llengua castellana del nivell B2.

8.3 Prova tipus test.

La prova tipus test té caràcter obligatori i eliminatori.

La prova tipus test consisteix en respondre un qüestionari de 40 preguntes, de les quals 35 són preguntes principals i 5 són preguntes de reserva, totes de resposta obligada i amb quatre (4) respostes alternatives, de les quals només una és correcta. Aquesta prova té per objectiu valorar el grau de coneixement en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Es basarà en el temari contingut en l'Annex III d'aquestes bases.

La puntuació màxima de la prova tipus test és de 35 punts i cal obtenir una puntuació mínima de 18 punts per superar-la.

Les preguntes que es deixin sense respondre, així com aquelles en que la persona marqui més d'una resposta no seran tingudes en compte. Les respostes correctes tindran un valor d'1 punt. Les respostes errònies descompten a raó d'1/4 part del valor d'una resposta encertada (- 0,25 punts).

En cas que el tribunal acordi anul·lar alguna/es pregunta/es, s'utilitzarà en la correcció el resultat de la/les preguntes de reserva en el mateix nombre que preguntes anul·lades i en l'ordre establert. Les preguntes de reserva es valoraran igual que la resta de preguntes.

9. Qualificació definitiva i criteris de desempat

9.1 L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat pel resultat obtingut en la prova tipus test que s'haurà de reflectir a l'acta del tribunal.

9.2 En cas d'empat en la puntuació total final, es tindrà en compte per desempatar el número de registre de la sol·licitud que està vinculat amb la data i hora de presentació de la mateixa.

10. Constitució i funcionament de la borsa

10.1 Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona, que es pot consultar en l'adreça següent: <https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis/default.asp?idCategoria=11>, les llistes de persones aprovades, per ordre de puntuació obtinguda i organitzades per zones territorials en funció de la tria realitzada amb la sol·licitud de participació. Així mateix proposarà a la Presidència delegada l'aprovació de la constitució de la borsa supramunicipal de treball per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de Tècnic/a d'educació infantil.

El decret de la Presidència delegada d'aprovació de la constitució de la borsa supramunicipal contindrà la relació de persones aprovades per ordre de puntuació obtinguda i organitzada per zones territorials. Aquesta resolució es publicarà també al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona i a la seva web (<https://www.diba.cat/es/web/assistenciagovernlocal/old-seleccio-personal-municipis>).

10.2 Correspon a la Gerència de Serveis d'Educació de la Diputació de Barcelona la gestió de la borsa supramunicipal per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de Tècnic/a d'educació infantil derivada del procés de selecció, que es subjecta a les següents condicions de funcionament:

8. La borsa s'organitza en 6 zones territorials; cada zona territorial està integrada pels ajuntaments que han delegat a la Diputació de Barcelona la competència de selecció temporal d'aquesta categoria de personal. Les 6 zones territorials figuren en l'Annex 1 d'aquestes bases.
Les persones aspirants seleccionades per integrar la borsa supramunicipal figuren en les zones territorials per elles seleccionades, per ordre de la puntuació obtinguda, en els termes previstos en la base 4.6.
9. La Diputació de Barcelona, en rebre peticions de personal per part dels ajuntaments, contactarà per rigorós ordre de puntuació, amb les persones de la borsa que van marcar com a preferent la zona corresponent a l'Ajuntament demandant.
10. En el moment de l'ofertament de contractació o nomenament, la Diputació de Barcelona facilitarà a la persona interessada la major informació possible sobre les característiques del nomenament interí o de la contractació temporal, condicions, durada, etc. La persona haurà de donar resposta a l'oferta com a màxim en el següent dia hàbil posterior a l'esmentada oferta.
11. En el cas de que la persona no accepti l'ofertament, haurà de manifestar-ho per escrit i aportar la documentació acreditativa de la causa, en el seu cas, a través del correu electrònic de contacte gsed.gestio.borses@diba.cat. Mitjançant aquest correu electrònic les persones aspirants també podran formular dubtes o consultes. La manca de resposta a l'ofertament de contractació o nomenament en el termini establert en l'apartat 3 d'aquesta base s'entendrà com a no acceptació.
12. La no acceptació d'una oferta de contractació/nomenament en tres ocasions comporta l'exclusió de la borsa, sempre i quan no concorri alguna de les causes següents:
 - h) Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.
 - i) Ser víctima de violència de gènere.
 - j) Estar cursant estudis reglats amb incompatibilitat d'horaris.
 - k) Estar en situació d'incapacitat temporal.

- l) Tenir cura de fills/lles menors de 3 anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat, que no es puguin valdre per si mateixos.
 - m) Rebutjar una oferta de treball de la borsa mentre es té la condició de personal funcionari interí o laboral temporal derivada de la mateixa, millori o no les condicions del seu actual nomenament/contractació.
 - n) Altres causes de força major degudament acreditades.
13. En cas d'impossibilitat de localització de la persona que, per ordre de puntuació, li correspongui ser contactada per fer-li una oferta de treball, es deixarà constància per escrit d'aquest fet en el registre de control de la borsa i es procedirà a contactar a la següent persona de la borsa.
14. Serà causa d'exclusió de la borsa de treball:
- h) La no acceptació de tres ofertes de contractació/nomenament sense que concorri alguna de les causes justificades de l'apartat 5 d'aquesta base.
 - i) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa.
 - j) La no superació de dos períodes de prova. En cas de no superació d'un únic període de prova, no es podrà tornar a contactar amb la persona per a oferir-li el mateix lloc de treball en la mateixa escola bressol.
 - k) La renúncia voluntària a la condició de personal funcionari interí o laboral temporal derivada d'aquesta borsa, excepte que el motiu de la renúncia sigui l'acceptació d'una nova oferta en aquesta borsa de treball o trobar-se en alguna de les causes justificatives previstes en l'apartat 5 d'aquesta base.
 - l) Per acomiadament disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com per pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
 - m) La no incorporació efectiva per causa no justificada al lloc de treball el primer dia de la contractació/nomenament.

- n) Per no presentar la documentació acreditativa de qualsevol dels requisits de participació en el moment del nomenament/contractació, en els termes previstos en la base 11, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials

L'exclusió de la borsa de treball es comunicarà a la persona afectada per part de la Gerència de Serveis d'Educació.

11. Presentació de documents prèvia a la contractació/nomenament

11.1 En el termini màxim de dos dies hàbils a partir de l'oferiment de la contractació/nomenament per part de la Gerència de Serveis d'Educació de la Diputació de Barcelona, la persona aspirant presentarà a l'Ajuntament sol·licitant els documents originals que acreditin el compliment de les condicions exigides a la base 3, que són els següents:

- e) DNI, NIE o passaport en vigor.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1 apartat 1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb la persona nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
- Pel que fa a les persones descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec de la persona nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada per la persona nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- f) Títol oficial o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent. En cas que la titulació esmentada s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà aportar el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.
- g) Certificat mèdic oficial acreditatiu de tenir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Aquest certificat es pot sol·licitar en els centres sanitaris autoritzats pel Departament de Salut. Es pot consultar el llistat de centres sanitaris autoritzats a la web del Departament de Salut i concretament al cercador de Centres, serveis i establiments sanitaris autoritzats (<https://salutweb.gencat.cat/ca/serveis/autoritzacions/centres-sanitaris-autoritzats-a-catalunya/index.html>).
- h) Certificat negatiu d'antecedents per delictes de naturalesa sexual actualitzat al moment de l'oferta feta per l'Ajuntament de què es tracti.

Les persones aspirants que en la sol·licitud de participació hagin demanat adaptació del lloc de treball per raó de discapacitat han de presentar el dictamen de l'equip multiprofessional emès per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

11.2 No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de la persona aspirant si aquesta, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

12. Nomenament / Contractació i període de pràctiques / prova.

12.1 Correspon a l'òrgan competent de cada Ajuntament aprovar el nomenament interí o la contractació temporal, segons s'escaigui, de les persones proposades d'acord amb les regles de funcionament de la borsa, adquirint la condició de personal funcionari interí o de personal laboral temporal de l'Ajuntament corresponent.

12.2 El nomenament interí o el contracte temporal preveurà un període de pràctiques o prova, sota la tutoria d'una persona funcionària de carrera o personal laboral fix, designada per l'Ajuntament.

12.3 La durada del període de pràctiques o prova serà proporcional a la durada del nomenament interí o de la contractació temporal. Caldrà tenir en compte el que disposi el conveni col·lectiu o l'acord de condicions de l'Ajuntament on es presti serveis.

Això no obstant, el període de pràctiques o prova es podrà suprimir, o la seva durada es podrà reduir, quan la persona hagi ocupat prèviament en el mateix Ajuntament, a través d'un nomenament interí o contractació temporal, la mateixa plaça durant el mateix temps, com a mínim, establert per al període de pràctiques o prova.

12.4 Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà un informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de pràctiques o prova. En cas contrari es deixarà sense efecte el nomenament o es rescindirà la contractació per resolució motivada de l'òrgan municipal competent, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe emes per la persona tutora.

13. Règim d'impugnacions.

13.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

13.2 Contra l'acte d'aprovació d'aquestes bases, de la convocatòria, de designació del tribunal i contra les resolucions definitives de la Presidència delegada, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa.

El termini per interposar recurs contenciós administratiu contra l'acte d'aprovació de les bases i de la convocatòria és de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra de les bases i de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

En el cas de les altres resolucions definitives de la Presidència delegada, el termini per interposar el recurs contenciós administratiu és dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació o de la notificació de les resolucions a les persones interessades.

Així mateix, les persones interessades poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant la Presidència delegada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

13.3 Contra els actes de tràmit qualificat 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 de la Presidència delegada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Diputació de Barcelona o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior (no qualificats), les persones aspirants poden expressar la seva oposició presentant al·legacions per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment, d'acord amb el que disposa l'article 112.1 de la LPACAP.

13.4 Les al·legacions contra els actes de tràmit del tribunal i els recursos administratius es presentaran mitjançant el model normalitzat específic "presentació de recursos" previst per aquesta convocatòria que es troba a l'apartat "processos de selecció per als ajuntaments" en el portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://tramits.diba.cat/#/consultaseu/14>).

No s'admetran a tràmit les al·legacions contra els actes de tràmit del tribunal i els recursos administratius que no es presentin mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

14. Tractament de dades personals

La Diputació de Barcelona (Encarregada del Tractament), en nom i per compte dels ajuntaments (Responsables del Tractament), d'acord amb la delegació de la competència de selecció esmentada a la Base 1 acordada per aquests, tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, en base al compliment d'una obligació legal (art. 6.1.c RGPD) i al compliment d'una missió realitzada en interès públic (art. 6.1.e RGPD), d'acord amb l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els articles 55 a 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), i l'art. 91 i el Títol VII de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL) i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de les dades personals de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases, així com la captació de la seva imatge pel sistema de videovigilància en el cas que s'accedeixi a alguna de les instal·lacions corporatives de la Diputació de Barcelona. Les dades de les borses resultants podran ser comunicades a les entitats locals d'acord amb la delegació de competències de selecció atorgades i, en el cas de ser finalment proposades, també podran ser comunicades a entitats financeres, a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment d'obligacions legals. No estan previstes altres cessions més enllà de les previstes per la llei ni tampoc transferències internacionals de dades.

La Diputació de Barcelona realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no

hi ha risc per als drets i llibertats de les persones participants i de les persones seleccionades i aplicant les mesures de seguretat que corresponguin de les previstes a l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) d'acord amb l'article 77.1 de la LOPDGDD.

Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDPGDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de la Diputació de Barcelona i, si s'escau, de l'Ajuntament corresponent. En el cas que la persona aspirant es trobi en alguna situació en la que consideri que aquesta publicació comporta o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i poder prendre les mesures que s'estimin oportunes.

Les dades facilitades per les persones aspirants seleccionades, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de la Diputació de Barcelona. Les dades que els sol·licitants han facilitat seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de selecció. Les imatges de videovigilància seran conservades un màxim d'un mes des de la data de la seva captació, excepte si hi ha comunicació a les forces i cossos de seguretat, i/o als jutjats i tribunals.

Les persones participants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'ens local corresponent, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora d'aquest. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se tant al personal, com a usuaris i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació.

Les persones participants tenen també l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades personals i ús dels sistemes d'informació vigents de la Diputació de Barcelona i si s'escau, del corresponent ens local, així com qualsevol

instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

Els drets de l'autodeterminació informativa sobre les seves dades personals de les persones participants que es tractin són: Dret d'accés, rectificació, supressió i de limitació o oposició al tractament. Es poden exercir els drets esmentats a través de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona, on també trobareu més informació sobre protecció de dades personals, o bé presencialment o per correu postal a les oficines del Registre a Rambla Catalunya, 126, 08008, Barcelona.

L'adreça electrònica de contacte del Delegat de Protecció de Dades de la Diputació de Barcelona és dpd@diba.cat, davant del qual es podrà interposar potestativament una reclamació si es considera que l'exercici d'algun dels drets esmentats no ha estat tractat adequadament o que el tractament de les seves dades personals infringeix el RGPD.

Altrament, qualsevol persona interessada té dret a presentar una reclamació davant d'una Autoritat de Control, que a Catalunya és APDCAT.

15. Normativa d'aplicació

Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de

treball de les administracions públiques de Catalunya; el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera, el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i altra normativa que resulti d'aplicació.

Annex I

Zones territorials

Els ajuntaments destinataris de la Borsa supramunicipal per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de Tècnic/a d'educació infantil objecte d'aquesta convocatòria, en els termes previstos a la base 1, s'integren en les següents sis zones territorials:

Zona A	Anoia, Alt Penedès, Garraf
Zona B	Bages, Berguedà, Moianès
Zona C	Barcelonès sud, Baix Llobregat
Zona D	Maresme, Barcelonès Nord
Zona E	Vallès Occidental
Zona F	Osona, Vallès Oriental

Les persones aspirants han de seleccionar obligatòriament tres zones territorials a fi de rebre, preferentment, les possibles ofertes de treball que es generin en les mateixes, a través del formulari de "sol·licitud" de participació, que es pot consultar en l'adreça següent: <https://tramits.diba.cat/#/consultaseu/14>, en els termes i amb els efectes fixats en la base 4.6 que es reproduïx a continuació:

"4.6 En la sol·licitud de participació les persones aspirants han d'indicar, obligatòriament, tres (3) zones territorials de preferència de les sis (6) zones que es relacionen en l'Annex 1 d'aquestes bases.

La selecció de les tres (3) zones territorials preferents no exclou la possibilitat de rebre ofertes de treball de les altres zones no seleccionades".

Annex II

Funcions bàsiques de Tècnic/a d'educació infantil

- Atendre directament els infants, com a responsable del grup assignat, en el desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de la higiene personal, vestit i alimentació.
- Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en les sortides que programa el centre.
- Participar en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
- Programar, desenvolupar, documentar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, compartint informació, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- Supervisar i avaluar el personal en pràctiques o de suport adscrit a l'aula.
- Assistir a les reunions de l'equip educatiu i a totes les reunions que convoca el director o directora.
- Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives, desenvolupar la personalitat de cada alumne/a així com la seva psicomotricitat.
- Fer el seguiment i la valoració de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge adquirit i observar el nivell evolutiu dels infants individualment.
- Realitzar informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir d'observacions individuals, entrevistes, etc.
- Organitzar xerrades i reunions (tant globals com tutories individuals) amb pares/mares, així com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.
- Fer-se càrrec de les tutories que li siguin assignades.
- Participar en les diferents reunions del claustre així com col·laborar en la preparació i tramitació dels documents oficials de l'escola.

- Rebre els infants quan arriben a l'escola i preparar-los per a les diverses activitats programades.
- Atendre als infants amb necessitats educatives especials adequant les activitats a les seves característiques.
- Preparar i supervisar els materials didàctics (d'expressió i representació, iconogràfics i audiovisuals, jocs i joguines, científics i recreatius, natura, etc.) i els espais d'activitat, segons el programa establert, tot adaptant-los al tipus d'activitat.
- Vetllar per l'existència d'estoc dels materials necessaris per dur a terme les diferents activitats educatives i realitzar periòdicament l'inventari de les joguines i materials de l'escola.
- Controlar i dinamitzar els àpats i les migdiades dels infants, supervisar els menús, fer els llits, etc. i tenir cura de la higiene i de les necessitats fisiològiques, afectives, de salut, etc. dels infants.
- Assistir i participar en xerrades i reunions i claustre (tant globals com tutories individuals) amb pares/mares, així com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.
- Mantenir en òptimes condicions higièniques els espais i materials utilitzats pels infants.
- Col·laborar en l'organització i dinamització de les activitats lúdiques extraordinàries (jornades de portes obertes, festes amb les famílies, sortides, etc.)
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Annex III**Temari de Tècnic/a d'educació infantil****TEMARI ESPECÍFIC**

14. Organització i funcionament d'una escola bressol. Documents de gestió i pedagògics de l'escola bressol (NOFC, PEC, Pla de convivència...).
15. Projecte lingüístic: l'ús del català i criteris d'usos lingüístics a les escoles bressol municipals.
16. Competències i funcions professionals del/de la tècnic/a especialista en educació infantil.
17. Característiques evolutives dels infants de 0 a 3 anys. El desenvolupament cognitiu; emocional i afectiu; i expressiu i comunicatiu. Propostes d'intervenció educativa segons el Decret 21/2023.
18. Característiques evolutives dels infants de 0 a 3 anys. El desenvolupament físic i motriu dels infants de 0 a 3 anys. Propostes d'intervenció educativa segons el Decret 21/2023.
19. La programació del cicle 0-3 segons el Decret 21/2023. Programació de l'aula. Situacions d'aprenentatge.
20. El joc com a eix metodològic a l'escola bressol. Tipologies de joc. El paper de l'adult. Materials i espais de joc. L'espai exterior com a espai educatiu.
21. L'escola bressol inclusiva i coeducadora. Atenció a la diversitat a l'etapa 0-3. El disseny universal d'aprenentatge.
22. L'organització de l'espai i del temps a l'escola bressol. Criteris per a la distribució i organització espacial. Ritmes i rutines quotidianes.
23. Propostes, activitats i recursos per al desenvolupament del llenguatge oral dels infants de 0 a 3 anys. Valor educatiu del conte. Literatura infantil.
24. La família com a primer element socialitzador. Relacions entre la família i l'equip educatiu. Període de familiarització dels infants a l'escola bressol.
25. Autonomia progressiva de l'infant, alimentació, hàbits personals, vida quotidiana.

26. La salut a l'escola bressol. Prevenció d'accidents. Primers auxilis i principals malalties infantils.

TEMARI GENERAL

3. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
4. El procediment administratiu comú: Concepte i fases del procediment. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El Codi ètic del servei públic de Catalunya. “

Metadades del document

Núm. expedient	2025/0054169
Tipus documental	Anunci de Publicacions Oficials
Títol	Anunci per l'aprovació de les bases i de la convocatòria del procés de selecció per a la constitució d'una borsa supramunicipal per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de TÈCNIC/A d'EDUCACIÓ INFANTIL, destinada als Ajuntaments de la demarcació de Barcelona amb escoles bressol municipals integrades a la Xarxa d'Escoles Bressol Municipals (Codi BS2026/01)
Codi classificació	3072 - Assistència tècnica, jurídica i econòmica a entitats locals

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Danae Garcia Manzanares (TCAT)	Secretaria Delegada	Signa	04/02/2026, 09:31