

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_Bases convocatòria provisió plaça Director/a Escola Bressol municipal (substitució per maternitat), exp.2026_105_10032026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: K9TEP-J5FC5-QMGP4 Data d'emissió: 10 de Març de 2026 a les 13:57:00 Pàgina 1 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari - Interventor de l'Ajuntament de Muntanyola. Signat 10/03/2026 13:55 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Muntanyola. Signat 10/03/2026 13:56
	ESTAT SIGNAT 10/03/2026 13:56



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39304145 K9TEP-J5FC5-QMGP4_07999DE0654D7EA875417B074C45B12F6738EBC3) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=muntanyola



Ajuntament de Muntanyola

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia de data 10 de març de 2026 s'ha acordat aprovar i publicar les Bases específiques per a la provisió d'una plaça temporal (substitució per maternitat) de Director/a Escola Bressol municipal de Muntanyola, d'acord amb el contingut següent:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE DIRECTOR/A D'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL DE MUNTANYOLA, PERSONAL LABORAL TEMPORAL (SUBSTITUCIÓ PER MATERNITAT), A TEMPS COMPLERT, MITJANÇANT CONCURS DE MÉRITS I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL (EXP. 2026_105)

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la selecció d'una persona per cobrir temporalment una plaça de **Director/a d'Escola Bressol municipal** de Muntanyola, Grup de classificació A2, com a personal laboral amb contracte de substitució per maternitat, a jornada completa.

Així mateix, s'estableix la creació d'una borsa de treball per cobrir futures necessitats de substitucions o vacants temporals a l'escola bressol municipal.

Es publicarà al BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, el text íntegre de les presents Bases reguladores.

2.- Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses, les persones candidates han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res. També podran ser admesos el/la cònjuge, descendents i descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/res, d'acord amb el que estableix en els articles 2 i 4 del Reial decret 766/1992, de 26 de juny, sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial decret 737/1995 de 5 de maig. En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure al seu càrrec.

CODI DE L'EXPEDIENT: 105 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_105_Procés selecció substitució temporal Directora Escola Bressol municipal

Ajuntament de Muntanyola Casa Consistorial s/n 08529 Muntanyola (Osona – Barcelona)
Cif: P0812800A; muntanyola@diba.cat - 938830186 - <https://www.muntanyola.cat/>

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_Bases convocatòria provisió plaça Directora/a Escola Bressol municipal (substitució per maternitat), exp.2026_105_10032026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: K9TEP-J5FC5-QMGP4 Data d'emissió: 10 de Març de 2026 a les 13:57:00 Pàgina 2 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari - Interventor de l'Ajuntament de Muntanyola. Signat 10/03/2026 13:55 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Muntanyola. Signat 10/03/2026 13:56
	ESTAT SIGNAT 10/03/2026 13:56



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39304145 K9TEP-J5FC5-QMGP4_079999DE0654D7EA875417B074C45B12F6738EBC3) generada amb l'aplicació Informàtica FirmaDoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=muntanyola



Ajuntament de Muntanyola

Igualment, aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti feiaentment que no està separat/a de dret del seu/seva cònjuge.

a) Edat: Tenir setze anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

b) Titulació: Grau universitari o llicenciatura en **Mestre/a d'Educació Infantil** o equivalent. Si es tracta de títols obtinguts a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

c) Català: Acreditar el nivell de suficiència de català (mínim C1, o superior) o realitzar una prova de coneixements de nivell C1.

d) Capacitat: Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball.

e) Certificat negatiu: No constar en el Registre Central de Delinqüents Sexuals. En compliment al que disposa l'article 13.5 de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència, serà requisit per a l'accés a l'exercici de les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, certificació negativa de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'essers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual, tant a Espanya com a l'estranger, expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Els ciutadans d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat hauran, a més, d'aportar la certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats. En el cas que no es pugui aportar el citat certificat dins el termini establerts, s'admetrà de manera provisional, una declaració jurada conforme la persona aspirant no ha estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'essers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual, amb el ben entès que la declaració jurada aportada, no eximeix als/les aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, que aportin més tard el corresponent certificat negatiu emès pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'han de produir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de formalitzar el contracte laboral.

3. Funcions del lloc de treball

Les funcions a desenvolupar, seran, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, les següents:

- Atenció directe als infants.
- Coordinació, amb la periodicitat necessària, amb la regidora d'educació de l'Ajuntament de Muntanyola, amb la Mancomunitat la Plana en relació a les funcions de la seva competència, amb CDIAP, amb l'escola i amb altres agents si s'escau.
- Vetllar pel bon funcionament de l'escola bressol, tenint cura que se n'acompleixi el projecte pedagògic i les NOFC com a fonaments bàsics.
- Vetllar per l'elaboració de tota la documentació que es sol·licita des del Departament d'educació i omplir les pertinents aplicacions.

CODI DE L'EXPEDIENT: 105 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_105_Procés selecció substitució temporal Directora Escola Bressol municipal

Ajuntament de Muntanyola Casa Consistorial s/n 08529 Muntanyola (Osona – Barcelona)
Cif: P0812800A; muntanyola@diba.cat - 938830186 - <https://www.muntanyola.cat/>

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_Bases convocatòria provisió plaça Director/a Escola Bressol municipal (substitució per maternitat), exp.2026_105_10032026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: K9TEP-J5FC5-QMGP4 Data d'emissió: 10 de Març de 2026 a les 13:57:00 Pàgina 3 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari - Interventor de l'Ajuntament de Muntanyola. Signat 10/03/2026 13:55 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Muntanyola. Signat 10/03/2026 13:56
	ESTAT SIGNAT 10/03/2026 13:56



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39304145 K9TEP-J5FC5-QMGP4 07999DE0654D7EA875417B074C45B12F6738BEC3) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=muntanyola



Ajuntament de Muntanyola

- Gestionar la dotació de recursos materials i personals a l'escola bressol, juntament amb l'Ajuntament. (control de neteja, determinar les actuacions necessàries pel correcte manteniment, etc.).
- Fomentar i coordinar la participació dels diversos sectors de la comunitat educativa i facilitar-los la informació sobre la vida dels centre i les activitats pròpies en el marc de la normativa vigent.
- Controlar i comunicar l'assistència del personal del centre i la dels infants, vetllant per l'harmonia de les relacions interpersonals.
- Facilitar la informació necessària a les famílies dels infants, tot afavorint la relació família-escola.
- Programar les activitats pedagògiques i educatives, conjuntes i individuals.
- Aportar criteris i propostes en relació a les diferents activitats que es duen a terme a l'escola.
- Programar, coordinar i facilitar les reunions pedagògiques, familiars i amb la comunitat.
- Representar l'Escola Bressol de Muntanyola davant les instàncies públiques.

4.- Presentació de sol·licituds

4.1 Aquells/es aspirants que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de fer-ho constar mitjançant sol·licitud adreçada, mitjançant instància genèrica, a la Presidència de la Corporació.

4.2 La presentació de sol·licituds es realitzarà presencialment en el Registre General de l'Ajuntament de Muntanyola, o de conformitat amb qualsevol de les formes que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.3 El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **QUINZE (15) dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB).

4.4 Per tal de ser admès/a, els/les aspirants, a més de manifestar a la sol·licitud que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 2, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, hauran d'acompanyar a la sol·licitud la documentació següent:

- Document Nacional d'Identitat (original o fotocòpia compulsada).
- Títol acadèmic (original o fotocòpia compulsada).
- Currículum vitae.
- Mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració a la fase de concurs.
- El tribunal qualificador tan sols tindrà en compte els mèrits que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.
- Certificat negatiu de penats o declaració jurada de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, així com pel tràfic d'essers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual, segons l'indicat a la Base 2.
- Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, i contractes i certificats de serveis prestats en cas d'experiència a l'Administració Pública.

**L'ajuntament no pot fer la compulsada de documents, si bé en cas de presentar original es farà la corresponent diligència per part de Secretaria.*

4.5 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es deriven de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

CODI DE L'EXPEDIENT: 105 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_105_Procés selecció substitució temporal Directora Escola Bressol municipal

Ajuntament de Muntanyola Casa Consistorial s/n 08529 Muntanyola (Osona – Barcelona)
Cif: P0812800A; muntanyola@diba.cat - 938830186 - <https://www.muntanyola.cat/>

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_Bases convocatòria provisió plaça Director/a Escola Bressol municipal (substitució per maternitat), exp.2026_105_10032026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: K9TEP-J5FC5-QMGP4 Data d'emissió: 10 de Març de 2026 a les 13:57:00 Pàgina 4 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari - Interventor de l'Ajuntament de Muntanyola. Signat 10/03/2026 13:55 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Muntanyola. Signat 10/03/2026 13:56
	ESTAT SIGNAT 10/03/2026 13:56



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39304145 K9TEP-J5FC5-QMGP4_079999DE0654D7EA875417B074C45B12F6738EBC3) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=muntanyola



Ajuntament de Muntanyola

5. Publicitat

5.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim de **CINC dies hàbils**, declarant aprovada la **llista provisional de persones admeses i excloses**, llista que es considerarà definitiva si no hi ha cap persona exclosa.

5.2 La llista provisional de persones admeses i excloses es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Muntanyola.

5.3 Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de **CINC dies hàbils** comptats des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses. En el cas que una persona aspirant no aparegui ni a la llista provisional d'admesos ni a la d'exclosos, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

5.4 Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la **llista definitiva de persones admeses i excloses** al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Muntanyola.

5.5 Els successius anuncis únicament es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de Muntanyola.

6.- Tribunal qualificador

6.1 El tribunal qualificador (en endavant, Tribunal) estarà constituït per un total de tres persones, i els seus respectius suplents, una de les quals desenvoluparà les funcions de Presidència, i una altra les de Secretaria.

6.2 La composició del Tribunal es determinarà en la resolució d'Alcaldia en la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de dos dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/a. Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actui com a president/a.

6.3 L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà a allò que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.4 El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en aquestes bases.

6.5 El Tribunal queda facultat per demanar i comprovar en qualsevol moment del procés selectiu la documentació acreditativa als/a les aspirants de la seva personalitat.

7. Valoració de mèrits

➤ 7.1 Fase de valoració de mèrits

CODI DE L'EXPEDIENT: 105 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_105_Procés selecció substitució temporal Directora Escola Bressol municipal

Ajuntament de Muntanyola Casa Consistorial s/n 08529 Muntanyola (Osona – Barcelona)
Cif: P0812800A; muntanyola@diba.cat - 938830186 - <https://www.muntanyola.cat/>

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_Bases convocatòria provisió plaça Directora/a Escola Bressol municipal (substitució per maternitat), exp.2026_105_10032026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: K9TEP-J5FC5-QMGP4 Data d'emissió: 10 de Març de 2026 a les 13:57:00 Pàgina 5 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari - Interventor de l'Ajuntament de Muntanyola. Signat 10/03/2026 13:55 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Muntanyola. Signat 10/03/2026 13:56
	ESTAT SIGNAT 10/03/2026 13:56



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39304145 K9TEP-J5FC5-QMGP4_079999DE0654D7EA875417B074C45B12F6738EBC3) generada amb l'aplicació Informàtica FirmaDoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=muntanyola



Ajuntament de Muntanyola

Aquesta fase es puntuarà **de zero (0) a 10 punts**. Per superar aquesta fase, caldrà obtenir un **mínim de 5 punts**.

Consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants, i d'acord amb el barem següent:

a) Experiència professional en l'exercici de funcions coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic amb les del lloc a proveir. Es valorarà amb un **màxim de 8 punts**, a raó de:

- 0,15 punts/mes, per experiència coincident o anàloga en el sector privat.
- 0,25 punts/mes, per experiència coincident o anàloga en qualsevol Administració Pública.

Els serveis prestats en administracions públiques es podran acreditar o bé mitjançant la certificació de l'òrgan competent amb indicació de la categoria professional, funcions i període de temps o bé mitjançant certificació del Secretari en la que s'indiqui els conceptes esmentats anteriorment.

Els serveis prestats en empreses privades o com a treballadors autònoms es podran acreditar mitjançant fotocòpia del contracte de treball, nòmines, vida laboral o certificació de l'empresa que acrediti els serveis prestats. En tots els casos caldrà especificar la categoria professional, funcions i període de temps. El tribunal valorarà estrictament només els períodes de temps treballat que s'hagin acreditat de la forma detallada anteriorment.

La puntuació establerta per mes de servei prestat serà proporcionalment a la jornada realitzada. Així mateix, s'estableix 30 dies com a mes complet. Aquells períodes o jornades de treball que no arribin a 30 dies s'acumularan en una sola fins arribar al mes complet.

b) Titulacions acadèmiques addicionals. Es valorarà fins a un màxim **d'1 punt**. Les titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants per al lloc de treball a proveir, mitjançant aquesta convocatòria, es valoraran en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquest lloc. No es valoraran com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior a la requerida per a la plaça, és a dir, que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisits o com a mèrits. Només s'admetran les reconegudes oficialment.

- Per cada títol superior vinculat al lloc de treball (llicenciatura/màster/postgrau o equivalents): 1,00 punt.
- Per cada títol mitjà vinculat al lloc de treball (diplomatura o equivalent): 0,75 punts

El Tribunal resoldrà i valorarà sobre la rellevància de les titulacions addicionals acreditades a efectes d'atorgament de la puntuació.

c) Formació. Es valorarà fins en un màxim **d'1 punt** els cursos de formació vinculats a les tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de:

Cursos (presencials o telemàtics, degudament acreditats):

- De 5 a 10 hores lectives0,15 punts
- De 11 a 20 hores lectives0,25 punts
- De 21 a 40 hores lectives0,5 punts
- De 41 hores o més 1 punt

CODI DE L'EXPEDIENT: 105 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_105_Procés selecció substitució temporal Directora Escola Bressol municipal

Ajuntament de Muntanyola Casa Consistorial s/n 08529 Muntanyola (Osona – Barcelona)
Cif: P0812800A; muntanyola@diba.cat - 938830186 - <https://www.muntanyola.cat/>

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_Bases convocatòria provisió plaça Director/a Escola Bressol municipal (substitució per maternitat), exp.2026_105_10032026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: K9TEP-J5FC5-QMGP4 Data d'emissió: 10 de Març de 2026 a les 13:57:00 Pàgina 6 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari - Interventor de l'Ajuntament de Muntanyola. Signat 10/03/2026 13:55 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Muntanyola. Signat 10/03/2026 13:56
	ESTAT SIGNAT 10/03/2026 13:56



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39304145 K9TEP-J5FC5-QMGP4_079699DE0654D7EA875417B074C45B12F6738EBC3) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=muntanyola



Ajuntament de Muntanyola

Els cursos els quals no es pugui acreditar la durada, així com, l'assistència a jornades d'actualització, els seminaris, congressos i conferències o similars no es puntuaran.

Els certificats de màsters i/o postgraus, es valoraran seguint el barem recollit en l'apartat b). Només es tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, universitats, col·legis professionals o per centres d'ensenyament públics o privats oficials autoritzats.

➤ 7.2 Fase de prova d'adequació al lloc de treball: Entrevista personal

Descripció i finalitat:

Les persones aspirants que hagin superat la fase de baremació de mèrits seran convocades a una entrevista personal. Aquesta prova té per objecte valorar l'adequació del perfil professional de l'aspirant a les competències pròpies de la categoria de Director/a d'Escola Bressol municipal i a les necessitats específiques de l'escola bressol municipal de Muntanyola.

Contingut de la prova

L'entrevista versarà sobre la trajectòria professional de l'aspirant, la seva capacitat d'organització, el treball en equip, la resolució de conflictes en l'entorn educatiu i el coneixement del projecte educatiu del centre. El tribunal podrà plantejar situacions pràctiques de l'àmbit de la primera infància per avaluar les habilitats comunicatives i l'equilibri emocional.

Valoració de la prova

Aquesta prova es valorarà de **0 a 2 punts**

8.- Puntuació definitiva i llista definitiva

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes a les fase de concurs (màxim 10 punts) més la puntuació obtinguda a la fase d'entrevista personal (màxim 2 punts), és a dir, una **puntuació total màxima de 12 punts**.

En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la fase de valoració de mèrits. De persistir l'empat, es farà sorteig entre les persones aspirants empatades a punts.

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants el Tribunal remetrà l'acta de la sessió a la Presidència i procedirà a la publicació, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Muntanyola de la relació definitiva per ordre de puntuació. Quedarà seleccionat la persona classificat en primer lloc, amb millor puntuació.

Les persones aspirants classificades en segon i següents llocs passaran, per ordre de puntuació obtinguda, a formar part de la borsa de treball seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

9.- Presentació de documentació

La persona seleccionada haurà de presentar a l'Ajuntament de Muntanyola, dins el termini màxim de CINCO dies hàbils des de la publicació de la puntuació definitiva, tots els documents originals corresponents a les fotocòpies compulsades que es van aportar, juntament amb la sol·licitud

CODI DE L'EXPEDIENT: 105 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_105_Procés selecció substitució temporal Directora Escola Bressol municipal

Ajuntament de Muntanyola Casa Consistorial s/n 08529 Muntanyola (Osona – Barcelona)
Cif: P0812800A; muntanyola@diba.cat - 938830186 - <https://www.muntanyola.cat/>

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_Bases convocatòria provisió plaça Directoria Escola Bressol municipal (substitució per maternitat), exp.2026_105_10032026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: K9TEP-J5FC5-QMGP4 Data d'emissió: 10 de Març de 2026 a les 13:57:00 Pàgina 7 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari - Interventor de l'Ajuntament de Muntanyola. Signat 10/03/2026 13:55 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Muntanyola. Signat 10/03/2026 13:56
	ESTAT SIGNAT 10/03/2026 13:56



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39304145 K9TEP-J5FC5-QMGP4_07999DE0654D7EA875417B074C45B12F6738EBC3) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=muntanyola



Ajuntament de Muntanyola
presentada per prendre part a les proves i documentació requerida per l'ajuntament per formalitzar el contracte de treball.

En cas que en el termini establert no es presenti la documentació original requerida, o algun dels documents no es correspongui amb la fotocòpia anterior presentada, l'aspirant quedarà exclòs automàticament, sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en què pugui incórrer.

En aquest cas, es seleccionarà la persona classificada en segon lloc, seguint el mateix procediment.

10.- Règim de recursos

Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats pels/ per les interessats/des mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la Corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats del Tribunal podran ser recorreguts en alçada davant la Presidència de la Corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del Tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

11. Regulació de la Borsa de Treball

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu que excedeixin del nombre de places de la convocatòria, constituïran una borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per a cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu, jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat contractar personal laboral temporal o nomenar personal funcionari interí.

Les persones integrants de la borsa de treball restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament de Muntanyola, per ordre de puntuació, quan sorgeixi la necessitat de cobrir una vacant.

En funció de la urgència i del servei a cobrir el procediment podrà ser:

a) Cobertura ordinària. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas, a l'adreça de correu electrònic que hagin proporcionat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona

CODI DE L'EXPEDIENT: 105 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_105_Procés selecció substitució temporal Directora Escola Bressol municipal

Ajuntament de Muntanyola Casa Consistorial s/n 08529 Muntanyola (Osona – Barcelona)
Cif: P0812800A; muntanyola@diba.cat - 938830186 - <https://www.muntanyola.cat/>

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_Bases convocatòria provisió plaça Director/a Escola Bressol municipal (substitució per maternitat), exp.2026_105_10032026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: K9TEP-J5FC5-QMGP4 Data d'emissió: 10 de Març de 2026 a les 13:57:00 Pàgina 8 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretari - Interventor de l'Ajuntament de Muntanyola. Signat 10/03/2026 13:55 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Muntanyola. Signat 10/03/2026 13:56
	ESTAT SIGNAT 10/03/2026 13:56



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39304145 K9TEP-J5FC5-QMGP4_079999DE0654D7EA875417B074C45B12F6738EBC3) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=muntanyola



Ajuntament de Muntanyola

l'oferta de feina, aquesta disposarà d'un màxim de vint-i-quatre hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita a la crida de la següent persona, segons ordre de puntuació.

b) Cobertura urgent. Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que, per les seves característiques especials, necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada o, en el seu cas, a l'adreça de correu electrònic que hàgim proporcionat com a mitjà preferent de contacte. Si no s'obté la resposta de la persona en el termini de tres hores, es passarà a contactar a l'aspirant següent, segons ordre de puntuació.

El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als números de telèfon facilitats per les persones integrants de la borsa de treball. No obstant això, aquestes persones podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran d'enviar un correu electrònic a muntanyola@muntanyola.cat manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

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

Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona seguint l'ordre de puntuació. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho mitjançant l'enviament d'un correu a muntanyola@muntanyola.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.

Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa de treball rebutja una segona oferta de feina, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

En el cas que una de les persones que forma part de la borsa de treball hagi estat contractada/nomenada per l'Ajuntament de Muntanyola i causi baixa voluntària del seu contracte de treball/nomenament, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Qualsevol persona inclosa a la borsa de treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a muntanyola@muntanyola.cat.

La borsa de treball tindrà una vigència de **dos (2) anys**.

12. Comunicacions

Per qualsevol comunicació o dubte vinculat a la present convocatòria, es podrà dirigir correu a muntanyola@muntanyola.cat, indicant la referència "Convocatòria Director/a Escola Bressol municipal".

A Muntanyola, a data de la signatura,

La Secretària – Interventora acctal.
Rosa Àlvarez Sererols

Vistiplau, l'Alcalde,
Carles Morera Calm

CODI DE L'EXPEDIENT: 105 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_105_Procés selecció substitució temporal Directora Escola Bressol municipal

Ajuntament de Muntanyola Casa Consistorial s/n 08529 Muntanyola (Osona – Barcelona)
Cif: P0812800A; muntanyola@diba.cat - 938830186 - <https://www.muntanyola.cat/>