



Ajuntament de Corbins

EDICTE

Mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 2026-0345, de data 24/08/2026, s'ha resolt el següent:

Primer.- Aprovar les bases reguladores del procés selectiu per a la formació d'una borsa de treball de mestre/a d'educació infantil, que consten incorporades a l'expedient i s'adjunten a la present resolució, i acordar l'aplicació de la tramitació d'urgència al procediment, d'acord amb l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, atesa la necessitat urgent i inajornable de garantir la continuïtat del servei de la llar d'infants municipal davant l'inici imminent del curs escolar.

Segon.- Convocar el procés selectiu per formar una borsa de treball de mestre/a d'educació infantil, pel sistema de concurs, de conformitat amb les bases específiques reguladores aprovades al punt primer d'aquesta part dispositiva.

Tercer.- Publicar íntegrament les bases al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, obrint-se el termini de presentació de sol·licituds en els termes establerts a la base quarta de les bases reguladores.

La qual cosa es fa pública per al general coneixement i als efectes oportuns.

Corbins, a data de la signatura electrònica

L'alcalde,

Jordi Verdú Paijà





Ajuntament de Corbins

BASES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MESTRE/A D'EDUCACIÓ INFANTIL (SUBGRUP A2)

Primera. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de formació d'una borsa de treball de persones candidates per a cobrir, en règim de contractació laboral temporal, els llocs de treball vacants i substitucions necessàries per a la prestació dels serveis de mestre/a de l'escola bressol o llar d'infants del municipi.

Atesa la necessitat urgent de garantir la continuïtat del servei de la llar d'infants municipal, com a conseqüència de la comunicació efectuada per la persona que fins ara ocupava el lloc de treball manifestant la seva voluntat de deixar de prestar els seus serveis, i tenint en compte l'inici imminent del curs escolar, es justifica la tramitació urgent del present procés selectiu.

- Les característiques de la plaça a cobrir en cas de vacant són les següents:
 - o Plaça: Tècnic
 - o Subgrup de classificació: A2
 - o Règim: personal laboral temporal
- Les característiques del lloc de treball a proveir en cas de vacant són les següents:
 - o Adscripció orgànica: Llar d'infants
 - o Nivell de destí: 22
 - o Complement específic mensual (2026): 674,61
 - o Jornada: Completa
 - o Horari: per les característiques del lloc de treball, el seu horari s'adaptarà a les necessitats del servei.

Segona. Funcions o tasques bàsiques

A l'efecte de la valoració del concurs, són funcions o tasques genèriques a realitzar les següents:

- a) Coordinar la línia pedagògica de l'escola bressol municipal (EBM) o llar d'infants.
- b) Planificar i dissenyar els espais o ambients educatius de les aules i altres entorns interns i externs de la Llar d'infants.
- c) Representar el centre educatiu en les seves relacions amb el municipi i els òrgans competents de la Generalitat de Catalunya.
- d) Organitzar i gestionar el centre educatiu.
- e) Elaborar projectes educatius, informes, memòries i la documentació requerida pel Departament d'Educació i Formació Professional.





Ajuntament de Corbins

- f) Programar i coordinar les reunions pedagògiques de la Llar d'infants.
- g) Gestionar i organitzar l'equip de professionals de la Llar d'infants.
- h) Proposar a l'ajuntament les actuacions necessàries per al correcte manteniment de les instal·lacions i compartir la informació dels infants necessària per tal de facilitar-li la gestió administrativa.
- i) Coordinar les activitats educatives, d'alimentació i higiene, així com la participació de tota la comunitat educativa i social.
- j) Atenció directa dels infants com a mestre/a, vetllant també pel seu benestar físic i emocional.
- k) Atenció, informació i acompanyament a les famílies dels infants.
- l) Coordinació amb personal de suport educatiu (NESE) i amb els/les tutors/es de 2n cicle d'EI.
- m) D'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes, en relació amb l'ensenyament i la cultura.

Tercera. Condicions d'admissió d'aspirants

3.1 Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 57 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015 (en endavant, TREBEP).
- b) Haver complert 16 anys abans del termini de presentació d'instàncies i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.
- c) Acreditar estar en possessió del grau de mestre/a d'educació infantil o equivalent. Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, caldrà acreditar que el títol ha estat objecte de l'homologació, equivalència o reconeixement corresponent per l'òrgan competent, d'acord amb la normativa vigent.

Si una titulació s'ha equiparat a efectes professionals, però no acadèmics, la titulació s'ha d'entendre equivalent a l'exigida, excepte que hi hagi prohibició expressa.

- d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència (C1), mitjançant el certificat corresponent o qualsevol dels certificats, diplomes, títols o acreditacions equivalents reconeguts per la normativa vigent.
- e) Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana en el grau adequat a l'exercici de les funcions o tasques.

Han d'acreditar que estan en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:





Ajuntament de Corbins

- Certificat segons el qual hom ha cursat la primària i secundària a l'Estat espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
 - Diploma d'espanyol (castellà) del mateix nivell que de català, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
 - Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que feia en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.
- g) Tenir la capacitat funcional per a l'acompliment de les funcions o tasques.
- h) No haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals ni per delictes de tracta d'éssers humans.

3.2 Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de contractació.

Quarta. Presentació de sol·licituds

4.1 Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'hauran de presentar mitjançant instància genèrica, adreçada a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Corbins, en la qual la persona aspirant haurà de manifestar que reuneix tots els requisits exigits en aquestes bases per participar en la convocatòria.

La instància genèrica està disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Corbins.

4.2 Les sol·licituds s'han de presentar al Registre d'entrada de l'Ajuntament de Corbins o bé mitjançant el procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015. El termini de presentació finalitza el divendres dia 28 a les 12:00 hores.

4.3 Les dades personals facilitades per les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Corbins amb la finalitat de gestionar i tramitar el present procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals. Les dades podran ser publicades en els mitjans previstos en aquestes bases quan sigui necessari per garantir els principis de publicitat i transparència del procés selectiu, amb respecte als principis de minimització i protecció de dades personals. El tractament es fonamenta en el compliment d'una obligació legal i en l'exercici de poders públics atribuïts a l'Ajuntament.

4.4 Les bases íntegres i la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de





Ajuntament de Corbins

l'Ajuntament de Corbins, data en que s'inicia el termini de presentació de sol·licituds. Addicionalment, es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

4.5 A la sol·licitud s'hi ha d'adjuntar:

- a) Fotocòpia del DNI o, si escau, del passaport.
- b) Còpia del títol exigít a la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà aportar la documentació acreditativa de l'homologació, equivalència o reconeixement corresponent per l'òrgan competent.
- c) Currículum vitae de la persona aspirant i documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la fase de concurs. No es valoraran els mèrits que no hagin estat al·legats dins del termini de presentació de sol·licituds, sens perjudici de la possibilitat d'esmenar-ne l'acreditació insuficient o defectuosa en els termes previstos a la base 4.6.
- d) Còpia del document acreditatiu dels coneixements de llengua catalana.
- e) Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tracta d'Éssers Humans o, alternativament, una autorització a l'Ajuntament de Corbins perquè obtingui directament aquest document.
- f) Justificant acreditatiu d'haver satisfet la taxa de 5,00 euros corresponent a la inscripció en el procés selectiu, establerta a l'epígraf 2.3 de l'article 5 de l'Ordenança fiscal núm. 17 de Corbins, reguladora de les taxes per expedició de documents administratius, corresponent a la inscripció en processos de provisió de llocs de treball, processos selectius per a l'ingrés a l'Administració com a personal laboral temporal o funcionari interí i de constitució de borses de treball.

El pagament de la taxa s'haurà d'efectuar, dins del termini de presentació de sol·licituds, mitjançant el TPV virtual habilitat per l'Ajuntament de Corbins, accessible a través de l'enllaç següent: (<https://gestio.corbins.cat/web/event/4010/registration>).

La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

4.6 Si alguna de les sol·licituds presenta algun defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional d'admesos i exclosos per tal que, en el termini de dos dies hàbils, es puguin esmenar de conformitat amb l'art. 33 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, que regula la tramitació d'urgència, en relació amb el 68.1 de la mateixa llei. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds no es podran al·legar mèrits nous. No obstant això, es podrà esmenar l'acreditació insuficient o defectuosa dels mèrits que hagin estat al·legats dins del termini.

4.7 Les resolucions, anuncis i altres actes de tràmit derivats d'aquest procés selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, en els termes previstos en aquestes bases, i aquesta publicació produirà els efectes que corresponguin d'acord amb la normativa aplicable.





Ajuntament de Corbins

Cinquena. Llistat de persones admeses i excloses

5.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i atès el caràcter urgent i inajornable de la cobertura del lloc de treball, l'Alcaldia dictarà, amb la màxima celeritat, resolució sobre l'admissió de les persones aspirants.

5.2 En cas que hi hagi persones excloses, omissions o defectes esmenables, la resolució aprovarà la relació provisional de persones admeses i excloses, amb indicació, si escau, de la causa d'exclusió o del defecte que calgui esmenar. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i obrirà un termini de dos dies hàbils perquè les persones interessades puguin formular les al·legacions o efectuar les esmenes que corresponguin.

En cas que totes les persones aspirants siguin admeses i no hi hagi omissions ni defectes esmenables, la mateixa resolució podrà aprovar directament la relació definitiva de persones admeses.

La recusació dels membres del Tribunal es podrà promoure en qualsevol moment de la tramitació del procediment, d'acord amb el que disposa l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.3 Les esmenes i al·legacions que es presentin seran resoltes amb caràcter preferent i amb la màxima celeritat, atesa la urgència del procés selectiu.

5.4 Finalitzat el termini d'esmena i resoltes, si escau, les al·legacions i esmenes presentades, l'Alcaldia aprovarà la relació definitiva de persones admeses i excloses, que es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, amb indicació dels recursos que siguin procedents.

Sisena. Tribunal qualificador

6.1 L'òrgan de selecció ha de ser col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

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

6.3 L'òrgan de selecció estarà conformat per:

- President/a: Rosinda Moncasi Camarasa, funcionària de carrera
- Vocal: Maria Helena Florensa Cebrià, funcionària de carrera.
- Secretari/a: Marc Solans Oncala, funcionari de carrera.

6.4 L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es regeixen pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

6.5 L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

6.6 El Tribunal es constitueix vàlidament sempre que compti amb la presència de presidència i secretaria i de la meitat, almenys, dels seus membres.





Ajuntament de Corbins

6.7 El Tribunal ha de resoldre per majoria els dubtes i incidències de tràmit que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos. En cas de dubtes o llacunes sobre aquestes bases, el Tribunal n'ha de realitzar una interpretació integradora, sense que pugui, en cap cas, introduir noves exigències o nous requisits. En particular, no pot ampliar els mèrits admissibles, ni fixar nous requisits d'eliminació.

Setena. Fase de concurs

La puntuació màxima total de la fase de concurs serà de 100 punts, dels quals un màxim de 65 punts correspondran a l'experiència professional i un màxim de 35 punts a la formació.

Únicament es valoraran els mèrits assolits fins al darrer dia del termini de presentació de sol·licituds, sempre que hagin estat al·legats dins d'aquest termini i acreditats en els termes establerts en aquestes bases.

7.1. Experiència professional: màxim 65 punts

Es valoraran els serveis efectivament prestats, tant en el sector públic com en el sector privat, sempre que quedin degudament acreditats, d'acord amb el barem següent:

Punts per mes de serveis	Tasques al lloc d'origen
1,5	Mestre/a d'educació infantil
1	Mestre/a d'educació primària
0,75	Tècnic superior d'educació infantil

7.1.1. Acreditació de l'experiència professional

L'experiència professional s'haurà d'acreditar mitjançant la documentació següent:

- En cas de serveis prestats al sector privat per compte d'altri, mitjançant contracte de treball o document equivalent del qual es desprenguin les funcions o categoria professional desenvolupades, juntament amb l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- En cas de serveis prestats en administracions públiques o ens del sector públic, mitjançant certificat de serveis prestats expedit per l'administració o entitat corresponent, en el qual constin la categoria o lloc ocupat, les funcions desenvolupades, el període de prestació dels serveis i, si escau, el percentatge de jornada.
- En cas de serveis prestats per compte propi, mitjançant la documentació que permeti acreditar de manera inequívoca l'activitat professional desenvolupada, el període durant el qual s'ha exercit i la seva relació amb les funcions objecte de valoració, juntament amb l'informe de vida laboral quan sigui procedent.





Ajuntament de Corbins

De la documentació aportada s'haurà de poder determinar suficientment la categoria professional o les funcions desenvolupades, el període de prestació dels serveis i la jornada realitzada. Quan la documentació aportada no permeti determinar aquests extrems, el Tribunal podrà requerir els aclariments o la documentació complementària necessaris, sempre que es tracti de mèrits al·legats dins del termini de presentació de sol·licituds.

Les fraccions de mes es valoraran proporcionalment. En cas de serveis prestats a temps parcial, la puntuació es calcularà proporcionalment al percentatge de jornada efectivament realitzada.

Quan en un mateix període s'hagin prestat simultàniament serveis en més d'un lloc de treball, aquest període només es valorarà una vegada, aplicant-se la puntuació corresponent a l'experiència que resulti més favorable per a la persona aspirant.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 65 punts.

7.2. Formació: màxim 35 punts

7.2.1. Titulacions acadèmiques complementàries: màxim 20 punts

Es valoraran les titulacions addicionals a la requerida com a requisit d'accés que tinguin relació amb les funcions del lloc de treball:

- Grau o titulació equivalent en Psicologia, Pedagogia, Educació Social o Mestre/a d'Educació Primària: 10 punts per titulació.
- Títol de tècnic/a superior en Educació Infantil: 5 punts.
- Màster o postgrau universitari directament relacionat amb l'educació infantil, la pedagogia, l'atenció a la diversitat, la psicopedagogia o la gestió de centres educatius: 5 punts per titulació.

La puntuació màxima d'aquest subapartat serà de 20 punts.

No es valorarà la titulació que hagi servit com a requisit d'accés ni una mateixa titulació o formació més d'una vegada.

7.2.2. Cursos, jornades i seminaris: màxim 5 punts

Es valoraran els cursos de formació, perfeccionament, jornades i seminaris que tinguin relació directa amb les funcions pròpies del lloc de treball, a raó de: 0,05 punts per cada hora de formació acreditada.

La puntuació màxima d'aquest subapartat serà de 5 punts.

No es valoraran les activitats formatives en què no consti acreditada la durada en hores ni aquelles que no tinguin relació suficient amb les funcions del lloc de treball.





Ajuntament de Corbins

7.2.3. Altres titulacions i acreditacions relacionades: màxim 10 punts

Es valoraran:

- Certificat de nivell C1 o superior d'anglès o equivalent: 4 punts.
- Certificat de nivell B2 d'anglès o equivalent: 3 punts.
- Títol de director/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil: 4 punts.
- Títol de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil: 2 punts.
- Formació acreditada en primers auxilis: 3 punts.
- Formació específica de monitor/a de menjador escolar: 2 punts.

7.2.4. Regles generals de valoració de la formació

No es valorarà la titulació exigida com a requisit per participar en la convocatòria.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat en més d'un apartat o subapartat del barem. Quan una titulació o acreditació de nivell superior pressuposi l'obtenció d'una altra de nivell inferior de la mateixa naturalesa, únicament es valorarà la de nivell superior.

Els cursos, jornades i seminaris només es valoraran quan en la documentació acreditativa consti la seva durada en hores i tinguin relació directa amb les funcions pròpies del lloc de treball.

La formació que sigui valorada específicament en l'apartat 7.2.3 no podrà tornar a ser computada com a curs, jornada o seminari en l'apartat 7.2.2.

La puntuació màxima total de l'apartat de formació serà de 35 punts.

7.3. El Tribunal pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris o la presentació d'originals quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, ja que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

Vuitena. Formació i funcionament de la borsa de treball

8.1 Una vegada finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal publicarà la relació de persones aspirants per ordre decreixent de puntuació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. En cas d'empat, s'ha de donar preferència a la persona aspirant que tingui més puntuació en experiència; si persisteix l'empat, aquella persona aspirant que tingui més experiència com a mestre/a d'educació infantil; i si encara persisteix l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig públic.

El Tribunal elevarà la proposta a l'Alcaldia, que aprovarà mitjançant resolució la constitució definitiva de la borsa de treball i l'ordre de les persones que la integren.





Ajuntament de Corbins

8.2 La persona integrant de la borsa que sigui contractada passarà a la situació de no disponible mentre mantingui vigent el contracte i, un cop finalitzat, tornarà a la situació de disponible en la posició que li correspongui.

8.3 La renúncia a un lloc de treball ofert suposa el pas de l'aspirant a l'última posició de la borsa d'ocupació, llevat que concorri una de les circumstàncies següents:

- a) Situacions de naixement i cura de menor, adopció, acolliment o altres situacions legalment assimilables.
- b) Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- c) Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

8.4 Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de 6 mesos a comptar des de la publicació de la resolució que aprovi definitivament la borsa de treball.

Novena. Gestió de la crida dels aspirants

9.1 És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte així com una adreça de correu electrònic als efectes de comunicació i mantenir aquestes dades permanentment actualitzades.

9.2 Per efectuar l'oferiment de la contractació a l'aspirant que correspongui es farà una trucada telefònica. La comunicació telefònica s'ha d'intentar un mínim de tres vegades durant la jornada laboral.

9.3 Si després d'aquests intents l'aspirant segueix sense estar localitzat, se li ha d'enviar un correu electrònic a l'adreça facilitada, deixant constància de l'enviament, perquè es posi en contacte amb la Secretaria de l'Ajuntament. Si en les 24 hores següents a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb l'Ajuntament, s'ha de passar a la crida del següent aspirant per ordre de puntuació.

9.4 Feta la proposta de contractació, la persona interessada ha de manifestar en el termini de 3 dies laborables (o 1 dia en cas d'urgència) la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci; la manca de manifestació s'ha d'entendre com a rebuig de l'oferta.

9.5 Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un contracte temporal amb l'Ajuntament, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior.

Desena. Presentació de documents i formalització dels contractes

10.1 La persona proposada per a la contractació haurà d'aportar, abans de la formalització del contracte i dins del termini que li sigui requerit per l'Ajuntament, la documentació necessària per acreditar els requisits exigits que no consti ja a l'expedient.

10.2 El vincle a què pot donar lloc aquesta borsa de treball és laboral.





Ajuntament de Corbins

10.3 La contractació podrà quedar subjecta al període de prova que correspongui d'acord amb el conveni col·lectiu aplicable i l'article 14 de l'Estatut dels treballadors. No es podrà establir període de prova quan la persona treballadora hagi desenvolupat anteriorment les mateixes funcions a l'Ajuntament en els termes legalment previstos. Si es considera no superat el període de prova, l'aspirant perdrà tots els seus drets, per resolució motivada de l'Alcaldia, que donarà lloc a l'extinció de la relació laboral i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

Onzena. Incidències i règim de recursos

11.1 El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes i incidències que es plantegin durant el desenvolupament del procés selectiu, així com per adoptar els acords necessaris per al seu correcte desenvolupament, en tot allò no previst expressament en aquestes bases, d'acord amb la normativa aplicable.

11.2 Contra les presents bases i la convocatòria, així com contra les resolucions de l'Alcaldia que posin fi a la via administrativa, es podrà interposar, potestativament, recurs de reposició davant el mateix òrgan que les hagi dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Alternativament, es podrà interposar directament demanda davant el Jutjat Social competent, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació o notificació de l'acte, de conformitat amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

11.3 Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, d'acord amb els articles 112.1, 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

La resta d'actes de tràmit del Tribunal podran ser objecte d'al·legació per les persones interessades per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

Tot això sens perjudici que les persones interessades puguin exercir qualsevol altre recurs que considerin procedent.





Ajuntament de Corbins

ANNEX: DECLARACIÓ RESPONSABLE I DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA A LA SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

A l'Alcaldia de l'Ajuntament de Corbins

Dades del/de la sol·licitant:

Nom i cognoms:		NIF/NIE/passaport:	
Direcció:		Telefon mòbil:	
Població:	Codi postal:	Província:	Correu electrònic:

EXPOSO:

Que he tingut coneixement de la convocatòria per a la formació d'una borsa de treball de mestre/a d'educació infantil, subgrup A2, en règim de personal laboral temporal, d'acord amb les bases reguladores publicades al tauler d'anuncis de l'Ajuntament en data 24/08/2026.

Que reuneixo tots els requisits exigits a les bases reguladores per participar en el procés selectiu i que aquests es compleixen dins del termini de presentació de sol·licituds.

Que són certes totes les dades que consten en aquesta declaració i en la instància genèrica presentada, així com la informació continguda en la documentació que s'hi adjunta.

Que no he estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni em trobo en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, en els termes establerts a les bases de la convocatòria.

Que disposo de la capacitat funcional necessària per a l'acompliment de les funcions corresponents al lloc de treball.

Que no he estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals ni per delictes de tracta d'éssers humans.

Que dono el meu consentiment perquè les dades personals facilitades siguin tractades per l'Ajuntament de Corbins amb la finalitat de gestionar i tramitar el present procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.

Per tot això,





Ajuntament de Corbins

SOL·LICITO

Ser acceptat/da per a participar a l'esmentat procés, per la qual cosa adjunto:

- ☐ DNI, NIE o passaport.
- ☐ Titulació exigida per participar en la convocatòria.
- ☐ Currículum vitae.
- ☐ Documentació acreditativa de l'experiència professional.
- ☐ Documentació acreditativa de la formació i altres mèrits.
- ☐ Certificat de nivell C1 de català o equivalent.
- ☐ Si escau, acreditació del coneixement de castellà.
- ☐ Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tracta d'Éssers Humans.
- ☐ Justificant del pagament de la taxa de 5,00 €.

A _____, a ____ de _____ de 2026

Ajuntament de Corbins

Plaça de la Vila s/n. CORBINS. 25137 (Lleida). Tel. 973190117. Fax: --

Document signat per JORDI VERDÚ PAIJA - (FIRMA)
en data 24/08/2026

Codi Validació: ALHHW4GQFWGDTYQ9N7M5D5HK36
Verificació: <https://corbins.eadministracio.cat/>



Diputació
de Lleida

Butlletí Oficial de la Província de Lleida

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7244 · Data 26-08-2026 · CVE BOP-2026_0_163_7244 · Pàg. 13-13 · <https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/>