Ajuntament de Girona

EXP 2026058063

A N U N C I

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 23 d'octubre de 2026, va aprovar la convocatòria del procés selectiu que es regirà per les bases següents. D'acord amb el que disposa l'article 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, aquesta convocatòria ha de ser objecte de publicació al Butlletí Oficial de la Província

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MESTRES D'EDUCACIÓ INFANTIL

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'objecte d'aquestes bases és la creació d'una borsa de treball per a futurs nomenaments o contractacions de caràcter temporal per a substituir treballadors/es municipals amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats urgents de contractació, en la categoria de Mestre/a d'Educació Infantil.

1.2 Aquesta borsa de treball es regirà per les presents bases i per les bases generals per a la creació de borses de treball de funcionaris interins i personal laboral temporal de l'Ajuntament de Girona aprovades per la Junta de Govern Local de 23 de juny de 2016 i publicades al BOP l'1 d'agost de 2016.

1.3 Els llocs de treball a cobrir estan inclosos al subgrup de classificació A2, amb un complement de destí (CD) 21. La jornada de treball és de 37 hores i 30 minuts setmanals i li correspon una retribució bruta anual de 43.003,76 euros, per catorze pagues.

Tant en el cas de contractacions laborals com de nomenaments de personal funcionari, s'estableix un període de prova o de pràctiques de dos mesos per als contractes o nomenaments superior a sis mesos, i un període d'un mes per als contractes o nomenaments inferiors a sis mesos.

1.4 Amb la finalitat d'evitar qualsevol infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació i nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida quan la nova contractació o nomenament comporti la superació dels períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o de nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent, excepte en aquells casos en què la modalitat de contracte o nomenament no impliqui la concatenació de contractes o nomenaments anteriors.

1.5 L'horari de treball s'adaptarà a les necessitats del servei i serà concretat en els corresponents nomenaments o contractacions que es formalitzin, podent-se proposar contractacions amb caràcter de jornada parcial.

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9268 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9268 · Pàg. 1-9 · https://ddgi.cat/bop

2. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per a prendre part a l' oposició serà necessari:

a) Reunir un dels següents requisits respecte a la ciutadania:

- Tenir ciutadania espanyola d'acord amb les lleis vigents.
- Tenir ciutadania d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors de dita edat que visquin a les seves expenses.

Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Les persones amb ciutadania estrangera d'Estats que no pertanyen a la Unió Europea, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya, podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.

b) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació universitària de grau o diplomatura en Mestre/a Educació Infantil. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'haver-se homologat o haver obtingut l'equivalència a efectes de ser títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

d) Tenir la capacitat funcional necessària per el desenvolupament de la funcions del lloc de treball.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de cap administració, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

f) Acreditar coneixements de nivell de suficiència de català equivalents al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.

Quedaran exemptes d'acreditar aquests coneixements les persones que hagin participat i superat un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Girona, en els darrers dos anys anteriors a la present convocatòria, en què s'hagués portat a terme la prova de català del mateix nivell o superior per part del Consorci de Normalització Lingüística com assessor del tribunal qualificador.

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

Als efectes d'acreditar el requisit exigit al punt g) les persones aspirants hauran d'aportar abans del nomenament o contractació laboral, una certificació negativa del Registre Central de delinqüents

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9268 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9268 · Pàg. 2-9 · https://ddgi.cat/bop

sexuals d'acord amb el què disposa la llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de protecció jurídica del menor o bé una autorització expressa a favor de l'Ajuntament de Girona per poder consultar les dades de la persona aspirant al Registre Central de Delinqüents Sexuals.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar a aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

3.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions genèriques del lloc de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:

- Preparar, desenvolupar i executar les activitats educatives i de suport dins l'aula
- Realitzar tasques administratives derivades de les activitats.
- Controlar el manteniment de l'ordre i neteja del material, les instal·lacions i equips.
- Elaborar informes sobre les activitats realitzades i els resultats obtinguts i del seguiment del correcte desenvolupament dels nens.
- Atendre a les famílies i informar-los de l'evolució dels seus fills.
- Participar en l'elaboració i actualització dels documents del centre.
- Coordinar el treball pedagògic de l'equip assignat.
- Elaborar i gestionar projectes d'educació infantil.
- Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada pel seu superior.

4. FORMA I TERMINI DE LA PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procediment selectiu s'hauran d'adreçar a l'Alcaldia-Presidència i es podran presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies hàbils des de l'endemà a la publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que les persones manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base segona, les quals hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu i aquelles persones aspirants que estiguin en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència (C1), han d'adjuntar amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu l'acreditació corresponent.

5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat, ha de dictar resolució en el termini màxim d'un mes i ha de declarar aprovada la llista de persones admeses i excloses.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9268 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9268 · Pàg. 3-9 · https://ddgi.cat/bop
BOP

En aquesta mateixa resolució, que es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Girona (https://seu.girona.cat/portal/girona_ca/oferta_ocupacio/) s'indicarà les persones aspirants que resten exemptes de la realització de la prova de llengua catalana, i es determinarà **el lloc, la data i l'hora de començament de les proves**.

En la resolució s'identificaran les persones admeses i excloses amb nom i cognoms i quatre xifres del DNI.

El coneixement públic d'aquest acord per a totes les persones interessades i/o els seus representants es farà mitjançant la seva publicació en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, per tal que es puguin esmenar els errors, tal com disposa l'art. 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per esmenar els defectes de la sol·licitud inicial.

Les persones que figurin excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a ells que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Girona.

Els resultats de cada exercici es publicaran únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Girona.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Estarà constituït pels següents membres:

President/a:
Anna Albó Romagós, cap de secció d'Educació 0-6 anys. Suplent: Pilar Buil, cap de secció de Serveis Educatius.

Vocals:
Gerard Guerris Farré, director d'escola bressol. Suplent: Immaculada Gubau Reyes, directora d'escola bressol.

Rosanna Vehí Oliver, directora d'escola bressol. Suplent: Montserrat Cros Serra, directora d'escola bressol

Secretari/a:
Nataxa Pruenca Vega, tècnica de Recursos Humans. Suplent: Mònica Ferrer i Oriol, cap de secció Administració de Personal.

La secretària actuarà amb veu i sense vot.

En funció del contingut de les proves es podran incorporar al tribunal, en qualitat d'assessors, les persones que es considerin necessàries, i que actuaran amb veu però sense vot.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9268 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9268 · Pàg. 4-9 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Es podran incorporar com observadors sindicals amb veu i sense vot, un representant de cadascun dels sindicats amb representació a l'Ajuntament de Girona, proposats pel propi sindicat i que haurà de reunir els requisits de titulació i professionalitat recollits a l'article 60 del Text Refós de l'EBEP i que haurà de ser també paritària.

7. PROCÉS SELECTIU

1r exercici: Teòric - Pràctic.

La prova podrà incloure diferents tipus d'exercicis, com ara preguntes tipus test, preguntes de resposta curta sobre coneixements teòrics, exercicis de resposta estructurada o tancada —com ara completar espais, marcar o seleccionar opcions en graelles o relacionar conceptes—, així com la resolució d'un o varis supòsits plantejats pel tribunal i d'acord amb el contingut del programa annex i relacionat amb les funcions del lloc de treball convocat, en el període màxim de dues hores.

El tribunal podrà determinar que l'exercici sigui presentat pels aspirants davant el tribunal, que podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.

Aquest exercici serà puntuat de 0 a 10 punts, necessitant-se una puntuació mínima de 5 punts per a superar-lo.

2n. Exercici: Coneixements de Llengua Catalana.

Per les persones aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana exigit com a requisit de participació, es portarà a terme una prova específica de coneixements de llengua catalana, en què es valoraran tant els coneixements orals com els escrits.

Aquest exercici és obligatori i de caràcter eliminatori i serà valorat d'apte/a o no apte/a.

8. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

D'acord amb el què disposen les bases general que regulen les borses de treball de funcionaris interins i personal laboral temporal de l'Ajuntament de Girona:

Selecció dels aspirants per als llocs a cobrir

Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per a la seva contractació o nomenament. L'ordre de cadascun dels aspirants dins la borsa podrà ser consultada en qualsevol moment al servei de Recursos Humans per part de les persones aspirants o els representants sindicals.

Quan la persona aspirant proposada no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a la persona aspirant següent per odre de puntuació.

Gestió de la crida a les persones aspirants

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com un adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9268 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9268 · Pàg. 5-9 · https://ddgi.cat/bop

Per efectuar l'oferiment de la contractació/nomenament a la persona aspirant que correspongui des del Servei de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que la persona aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, la persona aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Si a les 09:00h dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar la persona aspirant per formular l'oferiment de nomenament o contractació l'aspirant passarà al final de la llista aprovada.

Feta la proposta de contractació/nomenament la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si en el moment d'efectuar l'oferiment, la persona aspirant renuncia una vegada al nomenament o contracte que se li proposa o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la borsa vigent de la mateixa categoria professional.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals.

Quan un/a empleat/da temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions o nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida si del nou nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi sigui en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

9. VIGÈNCIA DE LA BORSA

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys comptadors a partir de l'acord de Junta de Govern Local que aprovi la convocatòria, a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants en un termini inferior.

10. EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9268 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9268 · Pàg. 6-9 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

a) No reunir els requisits necessaris per a ser nomenats o contractats d'acord amb els requisits exigits a cada convocatòria.
b) Haver renunciat a participar a la borsa.
c) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació/nomenament excepte que concorri alguna causa de suspensió.
d) Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'Ajuntament de Girona. Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari l'aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa formulada per l'aspirant.
e) Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
f) Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
g) No superar el període de prova del contracte.
h) Existir un informe negatiu del servei on la persona ha estat adscrita.

11. CAUSES DE SUSPENSIÓ

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de contractació les següents:

a) Estar en situació de malaltia que suposaria una incapacitat temporal.
b) Estar prestant serveis amb un contracte de durada determinada en un altre lloc de l'Ajuntament de Girona, excepte els supòsits previstos en l'apartat sisè de "Gestió de la crida dels aspirants".
c) Estar en causa de suspensió de contracte de treball.

Les persones que es trobin en alguna de les causes de suspensió no rebran propostes de nomenament o contractació mentre estiguin en aquesta situació, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball.

12. INCIDÈNCIES

Es faculta el tribunal qualificador per interpretar les presents bases i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu.

13. RECURSOS

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat Contenciós-Administratiu de Girona en el termini de dos mesos a comptar a partir del dia següent de la publicació d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de Girona. Potestativament es podrà interposar prèviament recurs de reposició en el termini d'un mes.

Tot això, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

L'alcalde

Lluc Salellas i Vilar

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9268 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9268 · Pàg. 7-9 · https://ddgi.cat/bop
BOP

ANNEX I. TEMARI

PART GENERAL:

1. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú. Les fases del procediment administratiu.

2. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Eficàcia i validesa dels actes administratius. La seva motivació. Notificació, publicació i execució. Invalidesa de l'acte administratiu.

3. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: recursos d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.

4. Les hisendes locals: classificació d'ingressos. Els impostos locals, taxes i contribucions especials.

5. Contractació administrativa. Règim jurídic dels contractes administratius. Elements, tipus i classificació i formes d'adjudicació.

PART ESPECÍFICA:

1. Drets de la infància i marc normatiu de l'educació infantil. *Convenció sobre els Drets de l'Infant de les Nacions Unides. Llei d'Educació de Catalunya (L12/2009). Decret 282/2006 de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres. Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.*

2. L'etapa d'educació infantil a Catalunya. Idees clau que la configuren com a una etapa amb identitat pròpia.

3. Aportacions de les principals corrents pedagògiques i psicològiques en l'educació infantil.

4. Neurociència al primer cicle d'educació infantil

5. Característiques evolutives dels infants de 0 a 3 anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament.

6. Indicadors de risc en el desenvolupament de l'infant de 0 a 3 anys.

7. Concepte d'infant. Especial referència a la visió d'infant i els seus drets a les escoles bressol municipals de Girona.

8. La vida quotidiana a l'escola bressol. El procés d'autonomia de l'infant.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9268 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9268 · Pàg. 8-9 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

9. Desenvolupament de les capacitats de l'infant dins l'entorn de l'escola bressol. Habilitats globals de caràcter social, afectiu, motriu i cognitiu.

10. La importància del joc en el desenvolupament dels infants de 0-3 anys. Funcions. Promoció i acompanyament. El joc a l'escola bressol. Tipologies de joc. El material de joc.

11. Documents de gestió de centre. El Projecte Educatiu de Centre, les Normes d'Organització i Funcionament de Centre, el Pla anual i la Memòria anual.

12. Les situacions d'aprenentatge.

13. L'avaluació al primer cicle d'educació infantil.

14. L'atenció a la diversitat a l'escola bressol. Les necessitats específiques de suport educatiu i l'acompanyament inclusiu a l'etapa d'educació infantil.

15. La documentació pedagògica a l'escola bressol.

16. Organització de l'espai i el temps en una escola bressol. Criteris per a una adequada distribució i organització del temps i l'espai al centre. Ritmes i rutines quotidianes. Característiques del material i el mobiliari.

17. El servei de menjador a les escoles bressol com a temps i espai educatiu.

18. Les famílies a l'escola bressol. Relació família-escola. Estratègies de participació i col·laboració de les famílies.

19. El mapa escolar i les zones educatives. El mapa escolar: concepte, objectius i continguts. Les zones educatives: concepte, finalitats i models. Especial referència a la ciutat de Girona.

20. Les Oficines Municipals d'Escolarització. Definició. Creació. Objectius. Finalitats i funcions. Les comissions de garanties d'admissió. El procés de preinscripció i matrícula al primer cicle d'educació infantil a la ciutat de Girona.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9268 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9268 · Pàg. 9-9 · https://ddgi.cat/bop

Document signat per Lluc Salellas Vilar - DNI (TCAT)
en data 23/10/2026

Signat per:
Diputació de Girona