AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

| Codi de verificació: 4O601T19550E0Q4L1DON | |
|---|---|
| Procediment: N117 Informes de gestió, estudis, propostes | |
| Expedient: 30893/2026 | Document: 454675/2026 |

Organisme Autònom Municipal d'Educació

*El Consell Rector de l'Organisme Autònom Municipal d'Educació (OAME) en sessió de l'21/10/2026, va aprovar les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de Mestres d'Educació Infantil, per cobrir necessitats temporals per a les Escoles Bressol Municipals de Sant Cugat del Vallès (Exp. 30893/2026), essent les bases del següent tenor literal:*

**"ANNEX I**

**BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA QUE REGULEN EL PROCÉS SELECTIU, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE MESTRES D'ESCOLA BRESSOL DE L'ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPAL D'EDUCACIÓ (OAME)**

## 1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per constituir una borsa de treball de Mestres d'Educació Infantil destinada a cobrir, quan sigui necessari, les necessitats temporals de personal de les Escoles Bressol Municipals de Sant Cugat del Vallès.

Les contractacions que, si escau, es formalitzin amb persones integrants de la borsa hauran de respondre en cada cas a una causa de temporalitat legalment prevista i degudament acreditada, d'acord amb la normativa laboral vigent.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Classe de personal: Laboral temporal
Denominació: Mestres d'educació infantil
Grup i subgrup professional: Grup A, subgrup A2
Jornada completa: segons el règim vigent de l'OAME.

## 2. Normativa d'aplicació.

1. Normativa estatal bàsica:

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (d'ara endavant LPACAP).
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (d'ara endavant LRJSP).
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.



Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 1-19
CVE 202610158708
Data 30-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

2. Normativa estatal i autonòmica de règim local, en matèria de funció pública:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (d'ara endavant LRBRL).
- Articles bàsics del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (d'ara endavant TRRL).
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

3. Normativa estatal específica de funció pública:

- 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 (d'ara endavant TRLEBEP).

4. Normativa autonòmica específica de funció pública:

- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.
- Decret 161/2002, d'11 de juny (DOGC 3660, del 19), 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.
- Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català.
- Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

## 3. Característiques del lloc de treball.

El lloc de Mestres d'Educació Infantil, està inclòs en el catàleg de llocs de Treball de l'Organisme Autònom Municipal d'Educació (OAME) aprovat per la Junta de Govern en sessió celebrada el 27 de desembre de 2022 i publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) número 8823B, de data 30 de desembre de 2022. El Ple municipal, en sessió AJT/PLE/8/2025 de 16 de juny, va acordar l'aprovació de la modificació número 1 del Catàleg de llocs de treball de l'OAME, publicada al DOGC número 9442, de 27 de juny de 2025 i al BOPB de data 30 de juny de 2025.

El citat lloc de treball consta en el catàleg de llocs de treball vigent amb les següents característiques:

**Règim:** Laboral

**Denominació:** Mestre Educació Infantil

**Grup i subgrup professional:** Grup A, subgrup A2

**Nivell retributiu/equivalència:** el que correspongui d'acord amb el Catàleg de llocs de treball i l'instrument de regulació de les condicions de treball aplicable.



Diputació Barcelona
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610158708 | Pàg. 2-19 | https://bop.diba.cat

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

**Jornada:** Jornada bàsica ordinària

## 4. Funcions pròpies.

Les funcions del lloc de treball, aprovades pel Consell rector de l'Organisme Autònom Municipal d'Educació, són les següents:

Amb caràcter general, les funcions a desenvolupar seran les següents:
• Desenvolupar projectes educatius i d'acompanyament a l'infant, la família i l'equip segons el projecte educatiu, la normativa d'organització i funcionament de centre i els protocols de funcionament interns de les EBM de Sant Cugat del Vallès.
• Actuar de manera coordinada amb els diferents serveis i/o professionals que atenen els infants i les famílies amb necessitats educatives especials utilitzant els procediments i circuits establerts.
• Planificar les propostes de treball, desenvolupar-les i analitzar-les un cop dutes a terme.
• Elaborar conjuntament amb l'equip el disseny de la planificació d'aula i nivell, en coherència amb el de l'escola.
• Elaborar documentació entorn al projecte educatiu, projecte curricular de centre i memòries.
• Fer el control d'assistència diària dels infants.
• Respectar i acollir les diferències individuals tant en la forma de ser, com en els ritmes i processos d'aprenentatge.
• Suscitar l'activitat constructiva de l'infant com a responsable del seu propi progrés a través de l'exploració i la descoberta en contacte directe amb l'entorn proper.
• Facilitar el desenvolupament harmònic i global tenint en compte les característiques personals.
• Dissenyar i oferir propostes i experiències educatives adequades a les seves capacitats i necessitats.
• Preparar i adequar els espais i els materials de joc segons les necessitats dels infants.
• Mantenir i vetllar per l'ordre i la higiene dels espais i materials.
• Atendre i acompanyar els infants del centre d'acord amb els principis de les escoles.
• Vetllar pel desenvolupament integral de l'infant i de manera harmònica.
• Vetllar pel benestar físic, psicològic i emocional de l'infant.
• Permetre camins més acompanyats i/o més autònoms per assolir les fites proposades.
• Potenciar la interacció entre els infants com a fonts de socialització i desenvolupament cognitiu.
• Tenir cura de les necessitats bàsiques de cura i higiene de cada infant posant en valor al caràcter educatiu d'aquestes tasques vinculades a l'alimentació, higiene, descans, joc i seguretat.
• Canalitzar els interessos dels infants, preveure i reconduir possibles conflictes i facilitar el desenvolupament d'estratègies per la seva autoregulació.
• Responsabilitzar-se dels infants del grup assignat i de totes les activitats que es desenvolupin estant al seu càrrec, dins i fora de l'escola durant la franja lectiva.
• Ser un referent per la família.
• Mantenir una relació periòdica amb les famílies, des del respecte, la confiança i la confidencialitat.
• Facilitar el diàleg entre famílies i educadors/es, afavorint que la informació circuli tan de casa a l'escola, com de l'escola a casa.
• Planificar i dinamitzar les entrevistes i reunions per informar a les famílies sobre el desenvolupament dels seus fills/es, apuntar i compartir intencions educatives i debatre conjuntament algun tema d'interès general.
• Informar i vetllar perquè les famílies del grup d'infants compleixin la normativa del centre.
• Observar i avaluar de manera contínua el procés d'aprenentatge de cada infant.
• Mantenir actualitzada la documentació i informació referent a cada infant i al curs en general.
• Omplir els registres i graelles de treball acordats.
• Participar en l'organització i el funcionament del centre.
• Establir criteris, consensuar objectius i actuacions, arribar a acords i compartir significats en equip.



Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610158708 | Pàg. 3-19 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

• Col·laborar amb la direcció i coordinació del centre en la fixació de criteris de treball, d'observació i avaluació i implementar-los.
• Participar en la definició i execució de la línia estètica de les escoles.
• Participar periòdicament en activitats de formació que permetin l'actualització professional.
• Acollir, supervisar i tutoritzar al personal de pràctiques.
• Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

## 5. Requisits de participació.

Les persones interessades a participar en la convocatòria han d'acreditar el compliment dels requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts per la normativa vigent.

   També hi podran participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el cònjuge de les persones espanyoles i de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com els seus descendents i els del cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs, ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari de la qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: Diplomatura Mestre/a especialitat en Educació infantil o Grau en Educació Infantil, o qualsevol altre títol equivalent i/o superior, o en condicions d'obtenir el títol acadèmic o titulació equivalent de conformitat amb la normativa vigent en la matèria, en el moment de presentar les sol·licituds de participació en el procés. Les persones aspirants que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.

   Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació.

f) Estar en possessió del certificat de nivell C1 de coneixements de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En cas que no es pugui acreditar el nivell es preveu la realització d'una prova de coneixements, recollida a la base vuitena.

g) Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà, han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana amb nivell C1. En cas que no es pugui acreditar el nivell, es preveu la realització d'una prova de coneixements recollida a la base vuitena.



Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610158708 | Pàg. 4-19 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

h) Haver satisfet la taxa d'inscripció prevista per a les convocatòries de selecció de personal, que s'estableix d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base cinquena.

i) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i a la Llei catalana 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

j) Amb la presentació de la instància la persona aspirant declara que reuneix totes les condicions i requisits de participació establerts en aquestes bases i que coneix que, en cas de no poder presentar algun dels documents que se li puguin requerir, serà eliminada del procés.

Els requisits establerts per aquesta convocatòria s'han de complir a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu fins a la data de contractació.

## 6. Publicitat de la convocatòria i presentació de sol·licituds de participació.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès. Al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) es publicarà l'anunci de la convocatòria amb indicació de la data de publicació de les bases en el BOPB i, a partir d'aquestes publicacions, el web de l'Ajuntament serà el mitjà on es publicaran tots els anuncis relatius al procés selectiu.

Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos a la base cinquena.

### 6.1 Lloc i termini de presentació de sol·licituds.

a) Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar a la seu electrònica de l'Ajuntament (Tràmits→ Recursos Humans → Convocatòries d'Ocupació Pública→Sol·licitar), Per realitzar aquest tràmit cal disposar de Certificat Digital personal o IdCAT mòbil.

   En el cas excepcional de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà de presentar instància normalitzada de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa de la convocatòria i manifestar, si escau, el compliment de tots els requisits de participació. Es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o al web de l'Ajuntament. En cas d'utilitzar el sistema previst de correu postal, és imprescindible enviar, dins del termini de presentació de les sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça personal@santcugat.cat, amb indicació a l'assumpte "Borsa de Mestres Educació Infantil" informant que s'ha presentat la sol·licitud i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

b) El termini de presentació de les sol·licituds s'iniciarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC i finalitzarà transcorreguts 20 dies hàbils sempre que sigui la darrera publicació de la convocatòria. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

### 6.2 Documentació a presentar per participar en la convocatòria:

a) Instància normalitzada de la sol·licitud, indicant l'especialitat/s d'acord amb la/les titulacions universitària/es que disposi.



Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610158708 | Pàg. 5-19 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

b) *Currículum vitae* en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al.leguin en el procés però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració

c) Titulació acadèmica requerida per participar en el procés:

La presentació per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base cinquena, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

L'acreditació de la titulació exigible pot ser substituïda pel document acreditatiu i vigent d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

d) Informe de vida laboral degudament actualitzat a la data de presentació de la sol·licitud.

e) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de coneixements de llengua catalana.

f) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de coneixements de llengua castellana, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà.

g) Els mèrits avaluables en la fase de concurs, detallats a la base novena "Valoració dels mèrits" no s'han d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només els hauran de presentar aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, seguint les indicacions establertes a la base desena "Acreditació de mèrits i titulació acadèmica requerida per participar en el procés", només es valoraran el mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu. No es valoraran els que s'hagin meritat amb posterioritat a aquesta data.

h) Des de l'Organisme Autònom Municipal d'Educació es podrà demanar a la persona aspirant seleccionada la documentació original. En cas què la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

i) L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

j) Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent d'acord amb l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març, de la Generalitat de Catalunya *sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats i dels equips de valoració multi professiona*l, que indiqui quines són les adaptacions que necessiten. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.



Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610158708 | Pàg. 6-19 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

k) Acreditació del pagament de la taxa establerta en el punt 6.3 o de la seva exempció.

No caldrà aportar els documents acreditatius que es trobin a l'expedient personal, de conformitat amb l'article 28.2 de la LPACAP, però la persona interessada haurà de demanar explícitament a la sol·licitud que en el procés es valori tota la documentació continguda en el seu expedient persona i especificar en quin procés selectiu va aportar dita documentació.
Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, Atenció Ciutadana, Plaça de la Vila 1, 08172 Sant Cugat del Vallès, indicant "Ref. Protecció de dades" o bé exercir el seu dret a través de la seu electrònica.

S'adverteix al personal participant en el present procés que, de conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, seran objecte de publicitat noms i cognoms del personal aspirant que superi les proves, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva. La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

### 6.3 Taxa per drets d'examen.

D'acord amb la ordenança fiscal núm.10, per la qual és fa pública la relació de taxes vigents, els organismes i les entitats que en depenen, els imports de la taxa que han de satisfer les persones que participin en aquests procés de selecció, són els que, s'indiquen a continuació.

- Taxa general: 11,10 euros.

  - Número de compte: BBVA - ES24 0182 6035 4102 0160 3529
  - Entitat: Banc Bilbao Vizcaya Argentaria
  - Cal indicar: Nom i NIF de la persona aspirant i "Borsa Mestres Educació Infantil".

No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per una causa imputable a la persona interessada.
La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.
Resten exemptes de pagament de la taxa les persones aspirants que es trobin en situació de desocupació i que no percebin cap prestació econòmica, segons certificat expedit per l'oficina de servei d'ocupació corresponent. També aquelles que disposin d'un informe d'incapacitat de pagament emès pels serveis socials, d'acord amb allò que preveu l'article 4.1 lletres f) i g) de l'Ordenança fiscal núm. 10 de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.
Les persones que, d'acord amb les ordenances fiscals, estiguin exemptes de pagament hauran d'adjuntar còpia d'aquest document a la sol·licitud.

## 7. Admissió de les persones candidates.

**a)** Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds la presidència de l'Organisme Autònom Municipal d'Educació o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació del nom i cognoms de les persones aspirants i les causes de l'exclusió. L'anunci es publicarà a la seu electrònica municipal i s'hi mantindrà fins que finalitzi el procés. La resolució indicarà també el dia, l'hora i el lloc d'inici del procés selectiu, i la composició nominal de l'òrgan de selecció.



Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610158708 | Pàg. 7-19 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

b) Les persones aspirants podran formular les al·legacions i/o reclamacions que considerin en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'admesos i exclosos.

c) Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de l'OAME, o autoritat delegada, dictarà la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, i l'anunci serà objecte de publicació a la seu electrònica municipal en les mateixes condicions que les llistes provisionals.

d) La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, esdevindrà definitiva si passat el termini previst de 10 dies hàbils, no es presenta cap al·legació i/o reclamació.

e) Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis relatius al seu desenvolupament es publicaran a la seu electrònica municipal, amb el nom i cognoms de les persones aspirants i s'hi mantindran fins a la finalització del procés.

f) Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

## 8. Òrgan de selecció

a) Els òrgans de selecció són col·legiats i es regulen per la secció tercera de la llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals (d'ara endavant RPSEL), els Tribunals de selecció han d'estar constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a 3 membres: una presidència i vocalies, entre les quals hi haurà, com a mínim una persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

b) Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció, inclosa la que desenvoluparà funcions de secretaria.

c) La designació nominal del personal membre titular i suplent, es publicarà a la seu electrònica municipal, juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses. L'abstenció i recusació dels membres s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

d) La persona que presideixi l'òrgan de selecció i totes les vocals, així com les persones que les supleixin, hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

e) L'òrgan de selecció no es podrà constituir, ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

f) L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan de selecció els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialista podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.

g) En relació al test i proves per competències, l'òrgan serà el responsable d'establir els criteris de selecció així com determinar els tipus de proves a portar a terme contant amb el suport expert d'especialistes en aquesta matèria, que actuaran com assessors. L'òrgan podrà encarregar la realització de totes les proves i la seva correcció a aquests especialistes



Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610158708 | Pàg. 8-19 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

assessors que hauran de seguir en tot moment els seus criteris. La correcció de les proves que facin els experts serà sempre validada i aprovada per l'òrgan de selecció.

h) L'òrgan 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 a la convocatòria.

i) L'òrgan de selecció adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones que hi participen. Així mateix, no es corregiran les proves o els exercicis d'aquelles persones opositores on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

j) De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

k) El funcionament de l'òrgan de selecció es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals, així com de les disposicions incloses en les seccions tercera i quarta de la llei 40/2015.

l) Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, l'òrgan de selecció es classifica en la categoria primera.

m) En relació a les persones aspirants amb discapacitat, l'òrgan de selecció vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a dur a terme les proves, prèvia presentació del dictamen dels equips de valoració multi professional competents.

n) D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància

o) En les sessions que es realitzin a distància, els membres del Tribunal 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.

p) L'òrgan de selecció queda facultat, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i prendre els acords necessaris pel correcte funcionament de les proves.

## 9. Desenvolupament del procés selectiu.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI original o altre document oficial i original acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant d'aquella prova i del procediment selectiu.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

L'òrgan de selecció determinarà l'ordre de realització de les proves i la seva convocatòria per raons d'agilitat en el procés.



Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610158708 | Pàg. 9-19 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament es farà per ordre de DNI.

L'òrgan de selecció adaptarà o adequarà el temps i/o els mitjans materials per a la realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a la resta de persones aspirants, sempre que així ho hagi indicat en la sol·licitud per prendre part en la convocatòria i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial de valoració, tal com s'indica a la base 6.2.j) d'aquest procés selectiu.
El procés selectiu consistirà en el desenvolupament de les fases següents:

**9.1 Primera fase: prova de coneixements de llengua catalana i castellana. (apte/a o no apte/a).**

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana i castellana i es convocarà únicament a aquelles persones que hagin superat la prova corresponent a la fase dos, i no hagin acreditat aquests coneixements amb la presentació de sol·licitud de participació en el procés o en qualsevol moment dels mateix.

a) Llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, d'acord amb el que preveu la base 5 lletra e).

b) Llengua castellana

Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió escrita.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana equivalents al nivell C1, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Estaran exempts de fer aquesta prova les persones aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat la primària, la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència C2, expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.
- Que acreditin documentalment haver superat una prova de coneixements de la llengua castellana del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Sant Cugat.



BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610158708 | Pàg. 10-19 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Aquestes acreditacions, si no s'han aportat en el moment de presentació de la sol·licitud, es podran presentar fins al moment de realització de la prova.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

**9**.2 Segona fase (10 punts): prova teòric-practica. La prova consistirà en un qüestionari tipus test i/o la resolució d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc.
Es valorarà amb un màxim de 10 punts. Serà necessari un mínim de 5 punts per superar aquesta fase.

**9.3 Tercera fase: Barem de mèrits (10 punts).**

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el barem següent:

a) Per experiència professional (fins a 6 punts)

a.1.) Experiència professional com a mestre/a d'educació infantil en escoles bressol públiques, en llocs de treball amb funcions substancialment coincidents amb les del lloc objecte de la convocatòria:
Per cada curs acadèmic complet (setembre-juliol): 1 punt
Per períodes inferiors: per cada mes 0,10 punts
a.2.) Experiència professional com a mestre/a d'educació infantil en escoles bressol privades, en llocs de treball amb funcions substancialment coincidents amb les del lloc objecte de la convocatòria:
Per cada curs acadèmic complet (setembre-juliol): 0,50 punts
Per períodes inferiors: per cada mes 0,05 punts

b) Per formació complementària (fins a 4 punts)

b.1.) Per titulació universitària addicional de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en el
procés i que estigui relacionada directament amb el lloc a proveir, 1 punt per titulació fins a un màxim d'1
punt.
b.2.) Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau, relacionat amb el lloc a proveir, 1 punt per màster i 0,5 per postgrau, fins a un màxim d'1,5 punt.
b.3.) Per altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb la plaça a proveir, d'acord amb
l'escala següent:
Els cursos que no tinguin acreditades les hores, es certificaran 5 hores.
- Fins a 10 hores acumulades: 0,25 punts
- D' 11 a 30 hores acumulades: 0,50 punts
- De 31 a 100 hores acumulades: 0,75 punts
- De 101 a 120 hores acumulades: 1 punt
- Més de 121 hores acumulades: 1,5 punt

La puntuació total de cada aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases de la valoració curricular i de la prova.

**10.Acreditació de mèrits i titulació acadèmica requerida per participar en el procés.**



Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610158708 | Pàg. 11-19 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

a) La documentació acreditativa dels mèrits al·legats es podrà presentar durant el període de **10 dies hàbils**, a partir de la data de la publicació a la seu electrònica municipal de la llista amb el resultat de les prova de la fase 2..

b) Aquesta documentació es presentarà a la seu electrònica de l'Ajuntament (Tràmits→ Recursos Humans → Aportació de la documentació per a les persones que han superat les proves → Sol·licitar), a l'apartat corresponent indicant "Borsa de Mestres Educació Infantil", Nom i NIF de l'aspirant, sense detriment de qualsevol dels sistemes previstos a l'art. 16.4 de la LPACAP. En cas d'utilitzar el correu postal, cal enviar un correu electrònic a l'adreça personal@santcugat.cat indicant el nom i cognoms, la convocatòria i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

c) Només es valoraran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu. No es valoraran els que s'hagin meritat amb posterioritat a aquesta data.

d) Documentació a presentar per l'acreditació de mèrits:

- Quadre resum dels mèrits al·legats segons el document 503 que es troba a la seu electrònica municipal.
- Documentació per justificar l'experiència laboral i la formació complementària al·legades, que caldrà presentar degudament ordenada i numerada:

- Certificat de Vida Laboral actualitzat, expedit per la Seguretat Social.
- Documents on s'especifiqui la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.
- Titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.
- L'acreditació del mèrit d'experiència professional s'efectuarà mitjançant certificat o faig constar de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració (Annex 1 – Certificat serveis prestats) o empresa corresponent, o contractes de treball amb indicació del temps treballat, categoria professional i/o les funcions desenvolupades en cada lloc de treball.
- L'experiència com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, els destinataris, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats
- Pel que fa a la formació, ordenada per ordre cronològic invers (de la més recent a la més antiga): còpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya i, si escau, s'haurà d'aportar la traducció per intèrpret jurat.

En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, respecte al principi d'igualtat i amb caràcter preferent a la no valoració del mèrit. A través de la corresponent publicació s'indicarà el termini d'acreditació i d'esmena dels mèrits, essent el termini màxim de 5 dies hàbils.

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient i degudament relacionats al document número 503 no seran objecte de valoració.



Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610158708 | Pàg. 12-19 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Des de l'OAME es podrà demanar a la persona seleccionada la documentació original. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

No caldrà aportar els documents acreditatius que es trobin a l'expedient del registre de personal de l'Ajuntament de Sant Cugat o de l'OAME, si s'especifica a la sol·licitud que es poden consultar amb aquesta finalitat.

## 11. Finalització del procés selectiu. Presentació de documents i funcionament de les borses.

a) Finalitzat el procés selectiu, es crearà una borsa de treball. L'òrgan de selecció farà pública a la pàgina web municipal la relació, amb nom i cognoms, de les persones aprovades per ordre de puntuació i s'hi mantindrà mentre sigui vigent.

b) La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en les diferents fases del procés selectiu. En cas d'empat en la qualificació final, es prioritzarà l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la prova tipus Test. Si malgrat tot persisteix l'empat, el següent criteri de desempat serà la puntuació més alta a l'apartat de la formació complementària de la fase de valoració curricular prevista a les bases.

c) Les persones que formin part d'aquesta borses de treball seran cridades per cobrir les necessitats temporals de Mestres d'educació infantil per a les Escoles Bressol.

d) Les persones integrants de la borsa seran cridades per ordre de puntuació per cobrir les necessitats temporals de personal laboral de les Escoles Bressol Municipals, sens perjudici de les regles de prioritització que, si escau, siguin aplicables d'acord amb la normativa o les instruccions municipals vigents en matèria de gestió de borses de treball.

e) La durada de cada contractació serà la necessària per atendre la causa concreta de temporalitat que la justifiqui, d'acord amb la normativa laboral vigent. En la documentació corresponent a cada contractació haurà de quedar acreditada la causa habilitant, les circumstàncies concretes que la justifiquen i la seva connexió amb la durada prevista del contracte.
.

f) La crida es realitzarà preferentment mitjançant correu electrònic a l'adreça indicada per la persona aspirant, sens perjudici que es puguin utilitzar altres mitjans de contacte que constin en la sol·licitud. La persona aspirant haurà de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

L'oferiment indicarà, com a mínim, el lloc de treball, jornada, data prevista d'incorporació, durada estimada, causa de temporalitat i termini per comunicar l'acceptació o renúncia.

El termini ordinari per respondre serà de 24 hores, sens perjudici de les situacions excepcionals degudament justificades.

La persona aspirant serà responsable de mantenir actualitzades les seves dades de contacte



Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610158708 | Pàg. 13-19 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

g) La renúncia a una oferta de treball no comportarà penalització quan concorri una causa degudament justificada, en els termes que es determinin en la gestió de la borsa.

Situacions justificades:

- IT.
- Maternitat/paternitat.
- Cura de familiars.
- Contracte vigent en una altra administració.

Quan la renúncia sigui injustificada, la persona aspirant passarà a la situació que correspongui d'acord amb les regles de funcionament de la borsa.

La manca de resposta dins del termini establert es considerarà renúncia injustificada, llevat que s'acrediti una causa que ho justifiqui.

h) No es cridarà a la persona aspirant amb la puntuació total més alta, sinó al següent per ordre de puntuació total quan es produeixi en l'aspirant una de les següents circumstàncies:

- Que ja estigui contractada per l'Organisme Autònom Municipal d'Educació com a conseqüència d'una crida anterior, llevat que es tracti de cobrir una vacant fins a la cobertura definitiva i reglamentària, o un contracte de relleu.
- Quan l'aspirant amb la puntuació total més alta no respongui a la crida efectuada per correu electrònic en el termini màxim de 24 hores.
- Que no pugui incorporar-se amb la immediatesa requerida.

Durant la vigència de la borsa no es produirà actualització ni revisió de mèrits.

Aquestes circumstàncies es faran constar en la proposta de contractació que s'efectuï en cada cas.

i) Seran causes d'exclusió de les borses: la manca de veracitat de les dades aportades en el Currículum vitae, la no aportació dels documents acreditatius dels requisits quan el Tribunal així ho sol·liciti, la renúncia durant la prestació de serveis, l'acomiadament, llevat per causes objectives o improcedents, per sanció ferma greu o molt greu del règim disciplinari i la no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia del nomenament o contractació.

L'exclusió de la borsa per manca manifesta d'idoneïtat per al desenvolupament de les funcions haurà d'estar basada en fets objectius, degudament acreditats mitjançant informe motivat del responsable del servei, amb audiència prèvia de la persona interessada i resolució de l'òrgan competent.

j) En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior es procedirà a comunicar l'oferta de treball a la següent persona de la llista.

k) La vigència de la borsa de treball serà de dos anys, des de la data de la seva publicació a la pàgina web de l'Ajuntament, prorrogable mitjançant resolució expressa un altre any més, durant el qual s'haurà de convocar un



Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 14-19 | CVE 202610158708 | Data 30-10-2026 | Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | BOPB

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

procés selectiu per constituir-ne una de nova, excepte en el cas que, de forma prèvia a aquest termini, es constitueixin altres borses fruit d'un procés d'oferta pública d'ocupació. En el moment en què finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, l'anterior restarà sense efectes.

l) En les contractacions que es formalitzin es podrà establir un període de prova, sempre que sigui procedent d'acord amb la normativa laboral i el conveni col·lectiu aplicable. La seva durada serà la que correspongui en cada cas d'acord amb aquestes normes i haurà de constar expressament en el contracte de treball.

No es podrà establir període de prova quan la persona treballadora hagi desenvolupat anteriorment les mateixes funcions per a l'OAME o, si escau, per a l'Ajuntament, en els termes previstos a la normativa laboral aplicable.

Les situacions d'incapacitat temporal, naixement, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància i violència de gènere, que afectin a la persona treballadora durant el període de prova, interrompen el còmput.

La durada serà la prevista al conveni col·lectiu vigent o, en defecte d'aquest, a l'article 14 de l'Estatut dels Treballadors.

m) Durant el període de prova la persona seleccionada haurà d'assistir als cursos de formació que l'OAME estimi convenients.

n) Quan la persona seleccionada hagi prestat serveis amb anterioritat per a l'OAME en la mateixa categoria i desenvolupant funcions substancialment coincidents amb les del lloc objecte de la contractació, s'aplicarà, pel que fa al període de prova, el que estableixi la normativa laboral i el conveni col·lectiu aplicable.

o) La persona seleccionada haurà de lliurar al Servei de Personal i Organització, en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació dels llistats corresponents a les persones aprovades, la documentació següent:

- Original del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, de la documentació oficial acreditativa del compliment del requisit previst en la lletra a) de la base 5, per a la compulsa de la còpia corresponent.
- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Si la persona aspirant no té la nacionalitat espanyola, haurà d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no està sotmesa a cap sanció disciplinària o condemna penal que li impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu Estat d'origen.
- Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- Declaració de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun dels delictes previstos a la Llei, de protecció jurídica del menor, i modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre General de Delinqüents Sexuals en el moment que la persona s'incorpori a treballar. En el cas de diverses



Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610158708 | Pàg. 15-19 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

contractacions i sempre que sigui necessari, s'haurà de tornar a presentar l'esmentat certificat.

p) La documentació que es presenti en llengua estrangera o en altra comunitat autònoma de l'Estat Espanyol, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció.

q) Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació especificada dins del termini establert sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser contractada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.

r) En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior es procedirà amb la comunicació a la següent persona de la llista.

s) La convocatòria es podrà declarar deserta en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta en aquestes bases.

## 12. Facultats de l'òrgan de selecció.

12.1 L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per adoptar els acords necessaris per garantir el funcionament correcte del procés selectiu, inclòs el canvi en l'ordre de les proves.

12.2 En el cas que el dia i hora de la realització de qualsevol de les proves, alguna de les dones aspirants es trobi en situació de baixa mèdica per repòs absolut per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, l'òrgan de selecció durà a terme les actuacions necessàries per a possibilitar la realització de la prova en el lloc on es trobi realitzant el repòs (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre que es pugui realitzar el mateix dia i hora que l'efectuïn la resta d'aspirants i, en cas que això no sigui possible, durant els dies immediatament posteriors.

12.3 En els casos previstos en l'apartat anterior les aspirants, per poder-se acollir a l'esmentada adaptació de les proves; hauran de sol·licitar en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova, mitjançant correu electrònic a l'adreça personal@santcugat.cat, amb la indicació a l'assumpte: "ASL:Persona aspirant en situació de repòs absolut per embaràs o postpart", tot indicant en el cos del correu el seu nom i cognoms, telèfon de contacte i adjuntar la documentació acreditativa (comunicat de baixa amb el diagnòstic i/o, si s'escau, informe mèdic justificatiu).

12.4 Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de comunicar-ho a l'adreça electrònica personal@santcugat.cat indicant a l'assumpte: "ASL: Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte i el nom del procés selectiu).

## 13. Gestió documental i protecció de dades

La participació en el procediment per a prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu indicat en aquestes bases impliquen el següent tractament de dades de caràcter personal per part de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès:

· N253 Selecció de personal

El tractament indicat es durà a terme amb el compliment de les obligacions previstes al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu 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 (RGPD) i la Llei



Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610158708 | Pàg. 16-19 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) i la resta de l'ordenament jurídic que sigui d'aplicació.

La informació sobre la finalitat, l'accés, el model de dades, el tipus de tractament, les cessions de dades, les transferències, la licitud del tractament i la seva conservació i seguretat, estaran indicades públicament en el Registre de Tractaments, publicat a la web municipal i al Portal de Transparència.

La documentació aportada i les dades obtingudes, durant el temps que es conservi per part de l'Ajuntament, caldrà que segueixin les directrius de gestió documental establertes per l'Ajuntament a raó del que marca la normativa d'arxius, així com les mesures de custòdia segura que marca l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) i el mateix RGPD.

En cas que el tractament es dugui a terme per part de terceres parts, com a encarregats de tractament, d'acord amb el que es preveu al RGPD, aquestes parts hauran d'acreditar les garanties de compliment (mitjançant certificacions, segells o auditories de privacitat) i formalitzar les seves obligacions per tal de garantir el compliment de la norma esmentada amb la signatura del Doc. 276 Clàusules d'encarregat de tractament.

La documentació i les dades, tant sigui digital com físicament, hauran de ser destruïdes seguint un sistema de destrucció confidencial certificat, seguint les instruccions i directrius de gestió documental de l'Ajuntament.

**14. Règim de recursos.**

14.1 Contra l'acord d'aprovació de les bases i la convocatòria i contra els actes administratius que posin fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar potestativament recurs de reposició davant el mateix òrgan que els hagi dictat, en el termini d'un mes, o bé recurs contenciós administratiu davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, d'acord amb la normativa aplicable.

14.2 Contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, es podrà interposar el recurs que correspongui d'acord amb la normativa reguladora del procediment administratiu comú..

14.3 Contra els actes de tràmit que no tinguin aquestes característiques, les persones interessades podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin tingudes en compte en la resolució que posi fi al procediment.

**ANNEX 2 . TEMARI**

Els continguts objecte de la prova selectiva versaran sobre les matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball de mestre/a d'educació infantil en el primer cicle d'educació infantil (0-3 anys):

**Tema 1.** Característiques generals del desenvolupament infantil de 0 a 3 anys. Desenvolupament físic, psicomotor, cognitiu, comunicatiu, emocional i social.

**Tema 2.** El primer cicle d'educació infantil. Finalitats educatives, principis pedagògics i característiques de l'etapa.

**Tema 3.** El currículum del primer cicle d'educació infantil a Catalunya. Competències, capacitats, àrees de desenvolupament i aprenentatge.



Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610158708 | Pàg. 17-19 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

**Tema 4.** L'acollida i el procés d'adaptació dels infants a l'escola bressol. El vincle afectiu i la seguretat emocional.

**Tema 5.** L'organització dels espais, els materials i els temps educatius a l'escola bressol.

**Tema 6.** La programació educativa en el primer cicle d'educació infantil. Situacions d'aprenentatge, activitats i propostes educatives.

**Tema 7.** L'observació educativa i la documentació pedagògica. Seguiment del desenvolupament i dels aprenentatges dels infants.

**Tema 8.** El desenvolupament del llenguatge i la comunicació en infants de 0 a 3 anys. Estratègies d'acompanyament i estimulació.

**Tema 9.** El joc com a eina d'aprenentatge i desenvolupament integral de l'infant.

**Tema 10.** L'atenció a la diversitat i l'escola inclusiva en el primer cicle d'educació infantil. Detecció precoç de necessitats específiques de suport educatiu.

**Tema 11.** La relació amb les famílies. Comunicació, participació i corresponsabilitat en el procés educatiu.

**Tema 12.** Els hàbits d'autonomia personal. Alimentació, higiene, descans i adquisició progressiva d'autonomia en infants de 0 a 3 anys.

**Tema 13.** La promoció del benestar emocional dels infants i la gestió positiva dels conflictes.

**Tema 14.** La salut, la seguretat i la prevenció de riscos a l'escola bressol. Actuacions davant situacions d'emergència.

**Tema 15.** El treball en equip en els centres educatius de primer cicle d'educació infantil. Coordinació pedagògica i funcions del personal docent.

Tema 16. La Llei d'igualtat efectiva de dones i homes: objecte i finalitats, principis d'actuació dels poders públics; funcions dels ens locals de Catalunya.

Tema 17. Pla de Mesures Antifrau (PMA) de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, dins del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència espanyol (PRTR)"

*Contra aquest acte, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació o, si escau, publicació.*
*Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquest acte, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la seva notificació o, si escau, publicació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.*
*En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat o, si escau, publicat la seva resolució– el termini per a la interposició*



Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610158708 | Pàg. 18-19 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

*del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.*
*Tanmateix, podeu interposar qualsevol recurs previst a la legislació vigent que considereu procedent, d'acord amb el que disposa l'article 40.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).*

Signat digitalment per:
La Presidència de l'Organisme Autònom Municipal d'Educació
Josep Maria Vallès Navarro
23-10-2026 12:14

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio



BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610158708 | Pàg. 19-19 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona