Ajuntament de Riudarenes

ANUNCI

Edicte d'aprovació de les bases i convocatòria que han de regir les proves selectives mitjançant concurs oposició, per a l'ocupació d'una plaça d'educador/a, personal laboral fix, grup C1, i per la constitució d'una borsa de treball de l'Ajuntament de Riudarenes

Per Decret d'alcaldia núm. 2026DECR000827 de data 5 de novembre de 2026 s'han aprovat les bases i la convocatòria que han de regir les proves selectives mitjançant concurs oposició, per a l'ocupació d'una plaça d'educador/a personal laboral fix, grup C, subgrup C1, i per la constitució d'una borsa de treball de l'Ajuntament de Riudarenes (exp. X2026001370)

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la darrera publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)

L'Alcalde,

Josep Solé Turon

ANNEX

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A DE LA LLAR D'INFANTS DE RIUDARENES, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, DE L'AJUNTAMENT DE RIUDARENES I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Primera. Objecte de la convocatòria.

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs-oposició lliure, per a la cobertura d'una plaça d'educador/a de la Llar d'Infants Municipal, en règim de personal laboral fix, grup C, subgrup de classificació C1, així com la constitució d'una borsa de treball per a la contractació de personal laboral temporal. Aquesta plaça es troba inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 1-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

l'any 2026, publicada al BOP Girona número 161 (edicte 7376) de data 21 d'agost de 2026.

1.2. Les persones candidates que superin les proves de la fase d'oposició però que no obtinguin plaça, formaran part d'una borsa de treball per a la contractació de personal laboral temporal en els termes previstos a les bases setena i novena, amb una vigència de 3 anys a comptar de la publicació de la relació definitiva de persones aprovades.

1.3. Aquest procés selectiu s'ajusta a allò que estableixen *Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local*, el *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*, el *Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigent a Catalunya en matèria de funció pública,* el *Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals* i el *Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya*.

Pel que fa a la contractació laboral, serà també d'aplicació el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, la disposició addicional quarta del Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, i el conveni col·lectiu o acord de condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Riudarenes que sigui d'aplicació.

1.4 Característiques de lloc de treball

- Denominació: Educador/a de Llar d'Infants Municipal
- Règim Jurídic: Personal Laboral
- Grup de classificació: C, Subgrup: C1
- Retribució:

Salari base	Categoria C1
Complement de destí	16

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 2-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Complement específic	368,81€/mensual

Cal tenir en compte que les retribucions poden ser modificades pels augments que es prevegin, entre d'altres, per Consell de Ministres o Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

— Jornada: 100% amb la distribució horària d'acord amb les necessitats del servei al qual s'adscrigui.
— Sistema de selecció: concurs-oposició, mitjançant accés lliure.

Segona.- Funcions a desenvolupar

Les funcions a realitzar són, a títol enunciatiu, i entre d'altres, les següents:

Segons el Reglament de la Llar

- L'atenció directa dels infants del grup que se l'hi ha assignat.
- L'elaboració, execució i avaluació dels programes individuals i de grup que s'estableixin per al desenvolupament dels infants.
- Mantenir una relació periòdica amb les famílies dels infants, proporcionant-los orientació i suport.
- Supervisar, en el seu cas, el personal en pràctiques.
- Reciclar-se professionalment.

Tercera.- Requisits necessaris que hauran de reunir les persones aspirants

3.1. Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han d'acreditar a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits següents:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu.

c) Estar en possessió del títol de tècnica o tècnic superior en educació infantil o equivalent, mestre/a amb l'especialització en educació infantil, el grau universitari en educació infantil, o la doble titulació de grau d'Educació Infantil i Educació Primària, o equivalents.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 3-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Riudarenes dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

e) En el cas de la llengua castellana els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) 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 estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició.

f) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball. Als aspirants amb diversitat funcional se'ls aplicarà allò que es preveu al *Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social*.

g) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

h) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

i) Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, o signar la declaració jurada de que compleix amb els

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 4-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

requisits per obtenir el certificat negatiu i donar consentiment al ajuntament de Riudarenes perquè obtingui a través de la plataforma informàtica que correspongui el corresponent Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

3.2. Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació.

3.3. Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu el tribunal considera que existeixen raons suficients, podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

D'acord amb els articles 6 i 19 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en el concurs, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, les persones candidates han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de Riudarenes.

Persones aspirants amb discapacitat

3.4. Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitats amb un grau igual o superior al 33% tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball adjudicat en les condicions que s'especifiquen en aquesta base.

3.5. En cas que siguin necessàries adaptacions per a la realització de les proves hauran d'indicar-ho en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

3.6. Per poder obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, s'ha de disposar d'un dictamen favorable (EVO) dels equips de valoració multiprofessional de la Secretaria d'Inclusió Social i de Promoció de l'Autonomia Personal del departament de la Generalitat competent en matèria de drets socials (o de l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió de cada convocatòria, que declari que l'aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades, i que informi sobre les adaptacions necessàries per a realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 5-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

3.7. L'aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar-lo a l'òrgan convocant en el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu. En tot cas, el dictamen ha de ser emès abans del començament de la primera prova selectiva.

3.8. La manca de dictamen impedeix obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball. Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sense perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (EVO laboral).

3.9. El desenvolupament de les proves serà simultani al de les corresponents al torn lliure, amb l'excepció de la possible adaptació dels mitjans de realització de l'exercici. Per aquestes adaptacions es tindrà en compte el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Quarta.- Presentació de sol·licituds, termini i admissió

4.1. Les bases es publicaran íntegrament al BOPG, al tauler d'anuncis i al web municipal. La convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, amb referència de les dades del BOPG on es troben publicades íntegrament les bases del procés selectiu.

4.2. El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. A partir de la publicació de la convocatòria tots els successius anuncis, s'exposaran a l'eTAULER i al Portal de Transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament de Riudarenes.

4.3. Les sol·licituds per a prendre part a les proves d'accés es dirigiran a l'Il·lm Sr. Alcalde-president de l'Ajuntament de Riudarenes, es presentaran preferentment de forma telemàtica a traves del web de l'Ajuntament, https://ajuntamentderiudarenes.cat/ concretament mitjançant el formulari "INSTÀNCIA GENÈRICA" i d'acord al model previst en aquestes bases (MODEL ANNEX 2). En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT mòbil.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 6-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Riudarenes

Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

4.4 La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa (referent sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la seva presentació). Haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

4.5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, l'aspirant dona el seu consentiment a la publicació de les seves dades al portal de transparència de l'Ajuntament de Riudarenes , d'acord amb l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Juntament amb **la sol·licitud (MODEL ANNEX 2)** és necessari adjuntar:

1. DNI , NIE o PASSAPORT en vigor.
2. Titulació d'accés a la convocatòria.
3. Currículum vitae.
4. Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.
5. Acreditació del certificat de nivell de suficiència C1 de llengua catalana, mitjançant el certificat de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o d'un equivalent o superior, als efectes de l'exempció de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana establerta a la Base 6 a. Les persones aspirants que indiquin en la sol·licitud haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori, del nivell de català que determina la Base 6ª d'aquestes bases, en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Riudarenes, restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 7-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

6. Acreditació de nivell superior de castellà (només qui no tingui la nacionalitat espanyola)

7. Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

8. Relació de mèrits, segons model normalitzat degudament emplenada i signada. (ANNEX 3)

9. Acreditació documental dels mèrits al·legats. La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en la qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat o el de l'òrgan en qui delegui i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. Als efectes esmentats, no es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública aquells que es prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

   La documentació acreditativa dels mèrits a valorar es presentarà en la forma i termini que consta a la base 6.2 i, en tot cas, un cop finalitzada la fase d'oposició.

   La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Riudarenes tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Admissió

4.6.Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcaldia dictarà una resolució per la qual aprovaran la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses i la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses provisionalment exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana, la qual s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, a efectes de reclamacions.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 8-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

En qualsevol cas, i a fi d'evitar errors i, en cas de produir-se'n, de possibilitat la seva esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones participants comprovaran fefaentment, no només que no figuren a la llista d'excloses, sinó que, a més, els seus noms figuren a la llista d'admeses.

4.7. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci esmentat, per a presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, o per adjuntar la documentació requerida per la convocatòria.

Les persones que no presentin la documentació especificada, i també les que no compleixin els requisits necessaris, no podran ser admeses, quedaran anul·lades les seves actuacions i restaran excloses del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer.

4.8. Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

4.9. En la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

4.10. Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal https://ajuntamentderiudarenes.cat/ . Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

4.11. L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases en què es troben exposades al públic les llistes.

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

D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació dels anuncis esmentats a la seu electrònica de l'Ajuntament es considerarà realitzada la

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 9-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

notificació oportuna a les persones interessades i s'indicaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

Cinquena.- Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador del concurs-oposició, estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix respectant la següent composició:

El Tribunal quedarà integrat, a més a més, pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb els titulars.

President/a:

Titular: La Secretari/ària de l'Ajuntament de Riudarenes o funcionari/ària en qui delegui.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament de Riudarenes o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Vocal 1:

Titular: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament de Riudarenes o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament de Riudarenes o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Vocal 2:

Titular: Un/a funcionari/ària o personal laboral fix, tècnic/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Suplent: Un/a funcionari/ària o personal laboral fix, tècnic/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària:

Actuarà com a secretari/ària qualsevol dels membres del Tribunal qualificador designat pel seu president/a.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 10-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

La designació del Tribunal s'ha de fer pública conjuntament amb la resolució d'admesos i exclosos.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim, de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.

Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President/a.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialitzats en totes o algunes de les proves.

Aquests assessors s'han de limitar a valorar els exercicis corresponents a les seves especialitats tècniques i a col·laborar amb l'òrgan de selecció, basant-se exclusivament en aquestes especialitats.

També podrà assistir-hi amb veu però sense vot una persona designada pels òrgans de representació, el qual no tindrà la consideració de membre de l'òrgan de selecció.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la llei 40/2015, d'1 d'octubre del règim jurídic del sector públic.

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

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el Tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves.

Els membres del tribunal i, si escau, els assessors/res especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal, meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Sisena.- Procediment de selecció: concurs oposició

El procés selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició, en la valoració dels mèrits de la fase de concurs i en la superació del període de prova previst a la base vuitena.

6.1.- Fase oposició

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 11-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Aquesta fase consistirà en exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

Primer exercici.- Prova de coneixement de llengües (de caràcter obligatori)

Part primera.- Coneixement de llengua catalana

(Per aquelles persones que no hagin acreditat el nivell de llengua catalana requerit en aquestes bases)

Consistirà en la realització d'exercici de coneixements escrits i de comprensió i expressió oral de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell de suficiència C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigit de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La prova es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Les persones que obtinguin la qualificació de NO APTE/A seran eliminades del procés selectiu.

Part segona.- Coneixement de llengua castellana

(Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que no han estat declarades exemptes)

Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigit de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 12-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de l'Ajuntament de Riudarenes durant els 5 anys anteriors, tot acreditat degudament amb un certificat. També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en els que el castellà és llengua oficial.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Les persones que obtinguin la qualificació de NO APTE/A seran eliminades del procés selectiu.

Segon exercici. Prova teòrica Test (puntuació màxima 30 punts)

Prova obligatòria i eliminatòria consistent en el desenvolupament de 30 preguntes tipus test corresponents a l'Annex I (temari).

La prova serà qualificada fins a un màxim de 30 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima igual o superior a la meitat de la puntuació màxima d'aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

Les respostes errònies o no contestades no resten puntuació.

Tercer exercici. Prova pràctica (puntuació màxima 60 punts)

Consistirà en la resolució escrita d'un o més supòsits pràctics que permetin acreditar l'aptitud, competència, domini tècnic i capacitat de desenvolupament de la funció pròpia del cos o escala o categoria a la qual es vol accedir, en un temps no superior a 2 hores.

Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees, i la correcta interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 60 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima igual o superior a la meitat de la puntuació màxima d'aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

6.2. Fase concurs (puntuació màxima 10 punts)

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 13-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

El tribunal únicament valorarà els mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. L'òrgan seleccionador establirà un termini de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició d'aquest procés selectiu, per tal que els aspirants que hagin superat la fase d'oposició presentin els documents acreditatius dels mèrits valorables. Tota la documentació es presentarà electrònicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Riudarenes, concretament mitjançant el portal de tràmits accessible.

Els mèrits no seran valorats si es reben amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat.

a) Experiència professional (màxim 5 punts)

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

Serveis prestats en tasques de la mateixa categoria: fins a un màxim de 5 punts

A l'administració pública..... 0.25 punts/mes

A l'empresa privada..... 0.20 punts/mes

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada.

Tampoc es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

Són documents justificatius obligatoris:

a) informe de vida laboral emès per la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies; i

b) contractes de treball, rebuts o nòmines o certificats acreditatius de la naturalesa de tots els serveis prestats.

c) certificat acreditatiu de l'Administració local o altres administracions, signat per l'òrgan competent, figurant el grup de classificació i el lloc de treball que ocupa.

L'òrgan de selecció només podrà valorar i puntuar l'experiència professional justificada conjuntament amb els documents a) i b) i c) esmentats en el paràgraf anterior.

b) Formació (màxim 5 punts)

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 14-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a requisit d'accés, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.

b.1. Titulació de formació, que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 0,5 punts a raó de:

· Llicenciatura o Grau: 0,5 punts

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

b.2. Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a 3,5 punts. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, realitzats com a màxim fa deu anys, d'acord amb el barem següent:

Durada	Assistència	Assistència i aprofitament
De menys de 10 hores	0,05 punts/curs	0,08 punts/curs
De 10 a 25 hores	0,10 punts/curs	0,15 punts/curs
De 26 a 50 hores	0,20 punts/curs	0,35 punts/curs
De 51 a 100 hores	0,30 punts/curs	0,40 punts/curs
De més de 100 hores	0,40 punts/curs	0,45 punts/curs

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 15-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

b.3. Cursos de formació de tecnologies d'informació i comunicació, d'acord amb el barem següent i fins a 1 punt:

• Certificats ACTIC d'acord amb:

- 0,50 punts pel Nivell bàsic

- 0,75 punts pel Nivell mig

- 1,00 punt pel Nivell avançat

Setena.- Relació d'aprovats i proposta de contractació

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada de major a menor, segons la puntuació total obtinguda, i elevarà a l'Alcalde la proposta de contractació en règim de personal laboral fix a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

Les persones que, tot i haver superat les proves de les fases d'oposició i concurs no siguin proposades per ser contractades, s'incorporen a una borsa de treball que l'Ajuntament de Riudarenes utilitzarà per a la contractació de personal laboral temporal, en les modalitats previstes a l'article 15 de l'Estatut dels treballadors i a l'article 11 del TREBEP: contractes de substitució per a la cobertura temporal de llocs vacants d'educador/a fins a la seva cobertura definitiva, amb la durada màxima de tres anys prevista a la disposició addicional quarta del Reial decret llei 32/2021 en relació amb l'article 70 del TREBEP; contractes de substitució de persones treballadores amb dret a reserva del lloc de treball; i contractes per circumstàncies de la producció.

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de 3 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció, llevat que per part de l'Ajuntament de Riudarenes es convoqui la selecció permanent d'una plaça d'educador/a que acordi aprovar una nova borsa de treball amb les persones aspirants que hagin aprovat però no hagin estat seleccionades o es convoqui una nova borsa de treball.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 16-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Vuitena.- Contractació. Període de prova

8.1. Un cop presentada la documentació corresponent, es formalitzarà el contracte de treball de personal laboral fix, amb un període de prova de dos mesos, d'acord amb l'article 14 de l'Estatut dels treballadors. Durant aquest període, la persona contractada actuarà sota la supervisió de la direcció de la llar d'infants o de la persona responsable que es designi.

No s'aplicarà el període de prova a la persona que ja hagi exercit les mateixes funcions d'educador/a a l'Ajuntament de Riudarenes amb anterioritat, amb qualsevol modalitat contractual. Aquesta circumstància s'acreditarà mitjançant un certificat dels serveis prestats, que l'Ajuntament expedirà d'ofici.

Les situacions d'incapacitat temporal, naixement i cura de menor, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància i violència de gènere que afectin la persona treballadora durant el període de prova n'interrompran el còmput, sempre que hi hagi acord entre ambdues parts.

8.2. El període de prova forma part del procés selectiu. Un cop finalitzat, la persona responsable emetrà un informe motivat sobre l'adequació de la persona al lloc de treball. Si l'informe és desfavorable, se'n donarà audiència a la persona interessada i, mitjançant resolució motivada, se la declararà no apta i s'extingirà la relació laboral. En aquest cas, l'Ajuntament podrà formalitzar el contracte amb la següent persona de la relació d'aprovats, per ordre de puntuació.

Novena.- Borsa de Treball. Funcionament

En el moment que hi hagi necessitat de contractació temporal en algun dels supòsits previstos a la base setena s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

9.1. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 2 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

9.2. En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 17-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

9.3. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

9.4. La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.

- Trobar-se en situació de permís per naixement i cura de menor, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment.

- Intervenció quirúrgica o hospitalització.

9.5. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base tercera de les presents bases i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia autèntica:

a) Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, còpia autèntica del document que acrediti la seva nacionalitat.

b) Títol acadèmic.

c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

d) Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.

9.6. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 18-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

de la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

De les gestions realitzades per la contractació d'un candidat procedent de la borsa de treball es deixarà constància documental a l'expedient personal de la persona finalment contractada.

9.7. Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

9.8. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

9.9. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada,la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball, mitjançant resolució motivada i amb tràmit d'audiència previ a la persona interessada.

Desena.- Incidències i Règim d'impugnacions

10.1 Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

10.2. Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10.3. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Onzena.- Règim jurídic

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 19-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

11.1 El procediment selectiu es regeix per aquestes bases, i pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el 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, i el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

Dotzena. Dret supletori

12.1 En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el 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, el 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, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

L'Alcalde,

Josep Solé Turon

Signat electrònicament

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 20-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Riudarenes

ANNEX 1: TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, contingut i principis.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: L'educació en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. El marc competencial de les entitats locals. Les competències municipals en matèria d'educació. Normativa bàsica del règim local.
4. Els òrgans de govern municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.
5. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.
6. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. La responsabilitat del personal al servei de les administracions públiques.
7. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Situacions administratives.
8. El pressupost de les entitats locals: concepte i contingut. L'execució del pressupost de despeses.
9. Els tributs locals: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.

TEMARI ESPECÍFIC

10. El marc normatiu del primer cicle d'educació infantil a Catalunya. El currículum en l'educació infantil.
11. El desenvolupament integral dels infants de 0 a 3 anys. Les característiques evolutives d'aquests infants. Desenvolupament psicomotriu. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament.
12. El desenvolupament socioafectiu dels infants de 0 a 3 anys.
13. El desenvolupament del llenguatge en els infants de 0 a 3 anys. L'evolució de la comprensió i l'expressió.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 21-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

14. El desenvolupament cognitiu en els infants de 0 a 3 anys.
15. L'autonomia com a procés de desenvolupament. Concepte d'autonomia i infant competent. La intervenció educativa per afavorir l'autonomia de l'infant.
16. El joc com a font de gaudi i d'aprenentatge en els infants de 0 a 3 anys.
17. L'infant descobreix els altres. La socialització a l'escola bressol. La família com a primer agent socialitzador.
18. El treball en equip i la col·laboració amb altres professionals. El paper de l'educador/a a l'escola bressol.
19. Les relacions entre les famílies i l'equip educatiu. El període d'acollida o familiarització a l'escola bressol.
20. L'alimentació i nutrició en la primera infància.
21. Els conceptes bàsics de primers auxilis, la prevenció d'accidents i les malalties més freqüents a la llar d'infants. Protocols de prevenció i actuació a la llar d'infants.
22. La literatura infantil. El conte i el seu valor educatiu.
23. L'organització de l'espai, el temps i materials a la llar d'infants. La vida quotidiana a la llar d'infants.
24. El treball globalitzat en el primer cicle d'educació infantil. Diferents metodologies i propostes.
25. Característiques de les situacions d'aprenentatge en el primer cicle d'educació infantil.
26. L'observació i la documentació pedagògica en l'educació infantil de primer cicle.
27. L'avaluació a l'educació infantil.
28. L'educació inclusiva en l'etapa infantil.
29. Documents de centre.
30. El Consell Escolar de la Llar d'infants.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 22-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Riudarenes

ANNEX 2: SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU D' EDUCADOR/A DE LA LLAR MUNICIPAL D'INFANTS, PERSONAL LABORAL I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL

En/Na:

Amb DNI:

Adreça- CP- Població :

Telèfon:

Correu electrònic:

Necessiteu alguna adaptació per a la realització de les proves? Sí □ No □

Quina:

EXPOSO

1. Que desitjo concórrer al procés per a seleccionar un/a Educador/a de la Llar d'Infants Municipal com a personal laboral i creació de borsa de treball.

2. Que declaro que conec el text íntegre de les Bases reguladores del procés selectiu de referència, que les accepto sense reserves i reuneixo les condicions exigides en les Bases esmentades, que posseeixo la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat.

3. Adjunto la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu, la qual està numerada segons l'ordre en que es relaciona tot seguit:

(Marqueu amb una creu els quadres dels documents que presenteu)

REQUISITS

□ Document d'identitat

□ Titulació exigida

□ Currículum vitae

□ Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 23-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Riudarenes

□ Certificat de nivell C1 de català o superior

□ Documentació que acrediti el nivell de castellà (per estrangers)

□ Certificat negatiu d'antecedents per delictes de caràcter sexual

(**La documentació acreditativa dels mèrits** a valorar es presentarà en la forma i termini que consta a la base 6.2 i, en tot cas, **un cop finalitzada la fase d'oposició**)

SOL·LICITO

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.

(Signatura)

Riudarenes, a ___ de _____ de 202____

IL·LM. SR. ALCALDE

L'Alcalde,

Josep Solé Turon

Signat electrònicament

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 24-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Riudarenes

ANNEX 3: RESUM MÈRITS AL·LEGATS

(*) Es poden utilitzar tants fulls com sigui necessari per incloure tots els mèrits. NO OMPLIR el requadre de "puntuació obtinguda" que serà omplert pel tribunal de selecció.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Nom Administració o empresa	Categoria	Data Inici	Data Fi	Puntuació obtinguda A OMPLIR PEL TRIBUNAL

FORMACIÓ PROFESSIONAL

AMB CERTIFICAT APROFITAMENT

Denominació del curs	Organisme o centre	Hores	Període del curs	Puntuació obtinguda A OMPLIR PEL TRIBUNAL

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 25-26 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Riudarenes

AMB CERTIFICAT D'ASSISTÈNCIA

Denominació del curs	Organisme o centre	Hores	Període del curs	Puntuació obtinguda A OMPLIR PEL TRIBUNAL

TITULACIONS ACADÈMIQUES

Titulació	Centre o universitat	Tipus	Data d'expedició	Puntuació obtinguda A OMPLIR PEL TRIBUNAL

CERTIFICATS ACTIC

Certificat ACTIC	Nivell	Entitat certificadora	Data	Puntuació obtinguda A OMPLIR PEL TRIBUNAL

Document signat electrònicament,

Document signat per JOSEP SOLÉ TURON
en data 05/11/2026

Signat per:
Diputació de Girona

Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9773 · Data 11-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9773 · Pàg. 26-26 · https://ddgi.cat/bop
BOP