



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

Exp. Núm.: RHSP22164

Ref.: XS/ma

ANUNCI

CONVOCATÒRIA PER A L'ACCÉS D'UNA PLAÇA DEL LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A DE LLARS D'INFANTS

CODI CONVOCATÒRIA: **ELCO2201**

Es fan públiques les bases específiques, aprovades per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió de data 14 de desembre de 2022, i la convocatòria aprovada pel Decret núm. 2022LLDC003962, de data 16 de desembre de 2022, del tinent d'alcaldia delegat de Recursos humans de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, del procés de selecció de personal per l'accés, en propietat, d'una plaça vacant de personal laboral de la categoria Tècnics mitjans, del nivell de titulació A2, adscrita al lloc de treball de Director/a de Llars d'Infants, i prevista a la corresponent oferta pública extraordinària per a l'estabilització de l'ocupació temporal, d'acord amb el que preveu la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les presents bases específiques resten condicionades a la manca de presentació d'al·legacions, en el termini legalment establert.

BASES ESPECÍFIQUES

1a.- OBJECTE

1.1. És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició per torn lliure, per a l'accés, en propietat, d'una plaça vacant de personal laboral de la categoria Tècnics mitjans, del nivell de titulació A2, adscrita al lloc de treball de Director/a de Llars d'Infants, i prevista a la corresponent oferta pública extraordinària per a l'estabilització de l'ocupació temporal, d'acord amb el que preveu la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.2. La plaça vacant objecte d'aquesta convocatòria figura inclosa a la pertinent oferta pública extraordinària amb el seu corresponent codi i resulta ser el següent: **L025**.

1.3. L'esmentat lloc de treball tindrà assignades les retribucions i jornada de treball que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

1.4. Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les Bases generals reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès incloses a l'oferta pública extraordinària de 2022 per a l'estabilització de l'ocupació temporal, aprovades en sessió de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament de data 19 d'octubre de 2022 i publicades al Butlletí Oficial de la província de Barcelona de data 2 de novembre de 2022.

2a.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL I TIPUS DE RELACIÓ

2.1. El lloc de treball de Director/a de Llars d'Infants té les següents característiques específiques,



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

Denominació: Director/a de Llars d'Infants
Codi del lloc de treball: 8.004
Àrea d'adscripció: Drets Civils i Ciutadania
Classificació: L
Subgrup: A2
Nivell de complement de destí: 18
Complement específic mensual: Segons Relació de Llocs de Treball vigent
Jornada: Ordinària
Sistema de selecció: Concurs Oposició

2.2 El tipus de relació serà mitjançant contracte laboral fix.

3a. - FUNCIONS A DESENVOLUPAR

3.1. Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball de Director/a de Llars d'infants són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, i que, a títol enunciatiu, són, entre d'altres:

- Col·laborar amb el o la Cap de Secció en l'organització i implementació dels serveis a prestar i en la planificació del curs escolar.
- Responsabilitzar-se de l'organització, gestió dels recursos i direcció dels centres educatius realitzant les actuacions fruit de la direcció de l'activitat prestada.
- Assessorar i orientar l'execució de les activitats i serveis a prestar, establint els criteris i directrius a seguir.
- Organitzar i realitzar el seguiment de la gestió administrativa i econòmica dels centres.
- Realitzar les tasques de seguiment de l'evolució dels infants.
- Realitzar informes individuals sobre els infants.
- Fomentar entre els infants i famílies usuàries del servei conceptes i valors per una correcta socialització i desenvolupament i promoure accions educatives específiques per a l'entorn familiar de cada nen.
- Preparar informes tècnics i memòries sobre el funcionament i les propostes per millorar la gestió del centre.
- Altres funcions que per disposició l'Alcaldia o normatives vigents li siguin atribuïdes.

4a.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 3.1. de la base Tercera de les Bases generals reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès incloses a l'oferta pública extraordinària de 2022 per a l'estabilització de l'ocupació temporal, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

- 4.1. Titulació: Estar en possessió del grau universitari en Mestre d'Educació Infantil o titulació equivalent en aquest àmbit acadèmic.
- 4.2. Llengua catalana: Certificat de nivell de suficiència de català (C1).
- 4.3. Llengua castellana: Nivell superior (per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- 4.4. Satisfer la taxa que fixin les ordenances fiscals vigents que es troben publicades a la web municipal,



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

en el següent enllaç: <https://www.bdv.cat/21-taxa-expedicio-de-documents-administratius#Article%207> Estaran exemptes d'aquesta taxa, les persones aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst a la legislació estatal i les persones aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés. No procedirà la devolució de la taxa ni la baixa de l'autoliquidació practicada en els supòsits de no presentació o d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

5a.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base Quarta de les esmentades Bases generals reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès incloses a l'oferta pública extraordinària de 2022 per a l'estabilització de l'ocupació temporal, en el termini de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la corresponent convocatòria en el DOGC.

6a.- PROCÉS SELECTIU

6.1. El procediment de selecció es portarà a terme pel sistema de selecció per concurs oposició regulat a la base Vuitena de les Bases generals reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès incloses a l'oferta pública extraordinària de 2022 per a l'estabilització de l'ocupació temporal, i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició i en la valoració dels mèrits conforme s'estableix a la fase de concurs.

7a.- PROGRAMA DE TEMES

Tema 1

El procediment administratiu com a mecanisme i garantia d'una correcta actuació administrativa. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP) i Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Tema 2

El diagnòstic de les necessitats socials amb relació als serveis socioeducatius d'atenció a la petita infància i família. Tècniques i fonts de dades qualitatives i quantitatives. Processos de participació.

Tema 3

Transparència, accés a la informació i protecció de dades. Interacció i equilibri en la gestió de les escoles bressol municipals.

Tema 4

Procediments de contractació pública de serveis i subministraments. Plecs de prescripcions tècniques: estructura i característiques. Seguiment i control. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

Tema 5

La comptabilitat pressupostària de les entitats locals. Operacions de la gestió comptable de la despesa. Operacions de la gestió comptable i administrativa dels pagaments.

Tema 6

Els informes, les propostes i resolucions administratives amb relació a la gestió de les escoles bressol municipals. Definició, estructura, redacció.

Tema 7

El treball en xarxa i col·laboratiu. Els òrgans i les xarxes de participació educativa. Possibilitats, habilitats, agents socioeducatius de la ciutat i altres serveis especialitzats d'atenció a la petita infància i família.

Tema 8

La planificació de la documentació bàsica d'una escola bressol. Criteris d'elaboració, característiques bàsiques, seguiment i avaluació.

Tema 9

Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

Tema 10

Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya.

Tema 11

Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent. Òrgans de gestió i participació a l'escola bressol. L'equip directiu. Composició i funcions. Els consells escolars de les escoles bressol: composició, funcionament i funcions.

Tema 12

Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. La coeducació en el primer cicle d'educació infantil. Accions per impulsar la coeducació a les escoles bressol municipals.

El que es fa públic per a coneixement general.

Barberà del Vallès, a 19 de desembre de 2022

El secretari general accidental
José Antonio Martínez Martínez