

EDICTE

Per decret 2025AJUN002529, de 5 de desembre de 2025, l'alcaldeessa de Vilassar de Dalt ha resolt el següent:

1. Aprovar les bases específiques del procés de provisió mitjançant concurs específic de mèrits del lloc de treball de director/a de l'escola bressol.
2. Convocar el procés de provisió referit en el punt anterior.
3. Obrir termini de presentació de sol·licituds del procés de provisió, que serà de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB.
4. Publicar anunci de l'acord de la convocatòria i el seu annex al BOPB, i exposar-la a la pàgina web municipal i la resta de mitjans habituals de difusió, per a general coneixement.

A Vilassar de Dalt, 5 de desembre de 2025

L' Alcaldeessa
Carola Llauro Sastre

Document signat electrònicament.

CONVOCATÒRIA I BASES QUE HA DE REGIR EL CONCURS ESPECÍFIC DEL LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A ESCOLA BRESSOL DE L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE DALT.

1. OBJECTE

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió per concurs específic de mèrits del lloc de treball de director/a de l'escola bressol que consten a l'annex I.

2. REQUISITS GENERALS

- a) Ser personal laboral fixe de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt d'una plaça del subgrup A2 mestre/a.
- b) Trobar-se en qualsevol de les situacions administratives que prevegi la normativa. Si la situació administrativa és la d'excedència s'hauran de complir els requisits per al seu reingrés. Si aquest personal funcionari prové d'altres Administracions Públiques caldrà que prèviament reingressin a la seva Administració d'origen.
- c) No estar en situació de suspensió d'ocupació ni haver estat traslladat de lloc de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents.
- d) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.
- e) Estar en possessió del títol de Grau en educació infantil o equivalent. En el cas que les titulacions presentades hagin estat obtingudes a l'estranger l'aspirant ha d'aportar la justificació d'equivalència.
- f) Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data de la adscripció al lloc.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Lloc i forma de presentació de les sol·licituds

Els i les aspirants que desitgin prendre part en el procés de provisió hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de forma electrònica, una sol·licitud **segons el model de sol·licitud de participació en el procés de provisió**, que es troba a disposició de les persones candidates a la pàgina web de la corporació (<https://www.vilassar.cat/353-ajuntament/informacio-oficial/processos-seleccio-de-personal>), adreçada a l'alcalde/a en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a les bases i facilitar un telèfon mòbil i una adreça electrònica, per tal que l'ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si escau.

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica.

Si encara no esteu en possessió de certificat digital, entre d'altres el podeu obtenir seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mobil

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/id-cat-mobil/>

- Certificat IdCat

<https://idcat.aoc.cat/certificat/>

Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar:
<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/>

Excepcionalment, podran presentar la instància en el model oficial i normalitzat de forma presencial, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC).

<https://citaprevia.gestorn.com/vilassardedalt>.

3.2. Dades aportades a efectes de comunicacions

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Vilassar de Dalt de qualsevol canvi de les mateixes.

3.3. Termini de presentació de sol·licituds i publicitat del procés

El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Si l'últim dia per a la presentació resultés inhàbil, s'allargarà fins al dia hàbil següent.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comportarà l'exclusió en el procés de provisió de la persona aspirant.

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a l'E-Tauler (<http://www.vilassardedalt.cat/tauler>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<https://www.vilassar.cat/353-ajuntament/informacio-oficial/processos-seleccio-de-personal>).

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria es publicaran exclusivament a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar i a l'E-Tauler, la publicació tindrà els efectes de la notificació.

3.4. Documentació obligatòria

Juntament amb la sol·licitud de participació a la convocatòria, que haurà de contenir la declaració responsable conforme l'aspirant compleix totes les condicions exigides, caldrà presentar la següent documentació:

- a) DNI, NIE o passaport vigent.
- b) Grau en mestre d'educació infantil, diplomatura de mestre especialitat educació infantil o equivalent.
- c) Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1 o equivalent) o superior, per tal de quedar exempt de la realització de la prova de nivell, segons allò establert a la base 2.d.
- d) Document de relació dels mèrits al·legats que es troba a disposició dels candidats i les candidates a la pàgina web de la corporació (<https://www.vilassar.cat/353-ajuntament/informacio-oficial/processos-seleccio-de-personal>).
- e) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats i currículum vitae (CV) actualitzat.

En el cas que les persones interessades hagin lliurat la documentació requerida en els apartats a), b) i c) en processos selectius o de provisió de llocs de treball amb anterioritat no caldrà adjuntar aquesta documentació.

4. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Recursos Humans farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients, en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana.

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses, així com la convocatòria de proves i el resultat de les mateixes, es publicaran a la web municipal i a l'E-tauler de l'Ajuntament.

5. VALORACIÓ DE MÈRITS

El present concurs específic consta de tres fases.

5.1. Primera fase: projecte de direcció. Obligatori i eliminatori, màxim 10 punts, mínim 5 punts per superar-la.

Aquesta fase consistirà en l'elaboració d'un projecte amb les següents característiques: El Projecte de direcció de l'escola bressol haurà de recollir les propostes de treball del/de la candidat/a en relació a les funcions del lloc de treball i al centre, i concretament el seu contingut s'haurà de referir als següents aspectes:

- Justificació de la seva candidatura al centre que s'opta i eixos bàsics del projecte de direcció, en el marc del Model de les Escoles Bressol Municipal.
- Concreció dels objectius estratègics a 4 anys vista i principals actuacions a desenvolupar.

Aquest projecte tindrà una extensió màxima de 10 pàgines (sense comptar la portada), en format DIN A4 per una cara i tipus de lletra Arial 11. No es tindran en compte en la valoració del projecte les pàgines que excedeixin del màxim. El document haurà de portar per títol "Projecte de direcció de l'escola bressol"

La valoració del projecte tindrà una puntuació màxima de 10 punts, i es tindran en compte la identificació dels punts forts i els punts febles, la coherència entre l'anàlisi realitzat i els objectius proposats, la visió estratègica i la coherència entre els objectius i les línies d'actuació.

Cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a superar aquesta fase.

Aquest projecte s'ha de presentar en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses.

La manca de presentació del projecte de direcció determinarà l'exclusió del procés.

5.2. Segona fase: Prova de valoració de les competències professionals.

Aquesta prova consistirà en la realització d'una entrevista individualitzada, per valorar les següents competències professionals pròpies del lloc:

- Flexibilitat i obertura al canvi
- Autoconfiança
- Pensament analític
- Compromís professional
- Orientació a servei públic
- Empatia
- Treball en equip/ Lideratge i desenvolupament
- Recerca d'Informació i Actualització de Coneixements

La prova serà qualificada com a apte/a no apte/a. El fet de no presentar-se a la prova comportarà l'exclusió de participació en aquesta convocatòria.

Per tal de superar aquesta prova caldrà mostrar una evidència o més en totes les competències i un mínim del 50% del conjunt de totes les evidències.

Per la realització d'aquesta prova, la Junta de Valoració podrà comptar amb l'assessorament d'especialistes en selecció.

5.3. Tercera Fase:

Aquesta fase consistirà en la valoració de mèrits relacionats amb el lloc de treball.

Només es valoraran els mèrits quan hi hagi concurrència de candidatures i les persones candidates havent superat les dues fases anteriors hagin obtingut la mateixa puntuació a la primera fase.

La valoració de mèrits tindrà una puntuació màxima de 5 punts, d'acord amb el següent

barem:

- a) Antiguitat. Es valorarà per anys complets de serveis en les categories d'educadora d'escola bressol o mestre d'escola bressol, inclosos els serveis previs en altres Administracions públiques que hagin estat formalment reconeguts, a raó de 0,10 punts (per any treballat) i fins a un màxim d'1 punt.
- b) Titulacions acadèmiques. Es puntuaran les titulacions acadèmiques exceptuant les que s'hagin presentat com a requisit per a l'ingrés a la categoria, amb un màxim d'1 punt, següents:
 - b.1. Per estar en possessió de la titulació universitària de graduat/da o llicenciat/da en pedagogia, psicologia o psicopedagogia, o titulacions equivalents, 1 punt per titulació.
 - b.2. Per estar en possessió de la titulació universitària de graduat/da o diplomat/da en educació primària, o titulacions equivalents a efectes de docència, exceptuant les que s'hagin presentat com a requisit per a l'ingrés a la categoria, 0,75 punts per titulació.
 - b.3. Altres titulacions que donen accés a la categoria vinculada al lloc de treball: 0,25 punts.
- c) Experiència professional. Per aquest apartat es puntuarà fins a un màxim de 3 punts.
 - c.1. Per cada curs d'exercici del càrrec de director/a a l'escola bressol municipal de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt: 0,25 punts per curs, fins a un màxim de 2 punts.
 - c.2. Per participar com a ponent o professor/a de cursos relacionats amb l'escola bressol, sumades totes les hores: 0'10 punts per cada fracció de 20 hores, fins a un màxim d'1 punt.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, i només es tindran en compte els mèrits al·legats en el full d'autovaloració de mèrits.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

La Junta de Valoració es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

La Junta de Valoració farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de la fase de la valoració de mèrits a la intranet municipal. Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la valoració de mèrits.

5.4. Qualificacions de les persones aspirants

La Junta de valoració acordarà les puntuacions finals del procés de les persones que hagin superat la primera i segona fase, i que resultarà del sumatori de les puntuacions de la

primera, segona i tercera fase, si s'escau. Les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació.

En cas d'empat, l'ordre de classificació s'establirà d'acord l'antiguitat comptabilitzada en anys, mesos i dies. Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona de més edat.

La Junta de Valoració proposarà a l'òrgan competent el nomenament en el lloc, a la persona amb millor puntuació.

6. JUNTA DE VALORACIÓ

- 6.1. La Junta de valoració estarà formada per quatre tècnics/es del subgrup A2 o superior i els respectius suplents. La designació nominal dels membres es farà pública en la llista provisional de persones admeses i excloses.
- 6.2. La Junta de valoració podrà sol·licitar el nomenament de personal assessor especialista, que actuarà amb veu però sense vot.

7. ADSCRIPCIÓ AL LLOC

- 7.1. La persona que obtingui la proposta de nomenament serà adscrita al lloc de treball de director/a.
- 7.2. L'adscripció al lloc de treball de director/a de l'escola bressol té una vigència de 4 anys.
- 7.3. La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que abans de finalitzar el termini per a efectuar la adscripció al lloc, s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública feta en el mateix període de temps, per incapacitat sobrevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

ANNEX I: CARACTERISTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Característiques i funcions del lloc de treball de mestre/a escola bressol

Nom del lloc de treball: Mestre/a escola bressol.

Jornada laboral: 100% (35 hores setmanals), jornada partida.

Sou base mensual subgrup A2: 1076,11€

Complement de destí mensual (22): 572,12€

Complement específic: 1154,17 €

Retribució total fixe anual: 38651,03 €

Funcions genèriques del lloc de treball

- És responsable de la direcció, coordinació i gestió de l'Escola Bressol d'acord amb els criteris establerts per la Corporació Municipal; de representar, dirigir, supervisar, controlar i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec i lidera la coordinació entre els membres de l'equip educatiu del centre, així com amb altres professionals d'altres serveis externs.
- Realitza funcions docents amb els infants de primer cicle d'educació infantil usuaris de la l'Escola
- Realitza estudis i executa projectes en el marc de l'educació infantil.
- Presideix els òrgans de participació del centre.
- Participa en el disseny i dinamització d'iniciatives dins del seu àmbit competencial.
- Porta a terme el seguiment i la coordinació de les activitats que se li assignin.
- Elabora, gestiona, coordina i executa programes d'activitats, projectes i actuacions
- Gestiona els recursos econòmics i materials del centre garantint l'aplicació de l'aplicació de preus públics vigents. Cerca, tramita subvencions i ajudes per a finançar projectes.
- Porta a terme la programació general d'activitats i la recerca de material educatiu, elabora informes, i complimenta estadístiques així com altres tasques de naturalesa tècnica
- Atén, i informa a les famílies dels/les alumnes impulsant mesures adreçades a garantir la comunicació i la participació efectiva de les famílies usuàries.
- És responsable del compliment de les normes de seguretat i salut laboral, així com de coordinar i realitzar les funcions de cap d'emergència del centre en la prevenció dels riscos laborals en el desenvolupament de les seves funcions, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.