

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 3011-2745/2024 - 01/08/2024 09:30
SIGNATURES
Administració Electrònica: 06/08/2024 10:33
GEMMA RODRÍGUEZ QUINONERO : Alcaldessa - 06/08/2024 12:23

Ajuntament
de Collbató

ANUNCI

Per Decret d'alcaldia núm. 212-2024 de data 6 d'agost de 2024, s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores que regiran el procés de provisió amb adscripció provisional del lloc de treball de director/a de llar d'infants. A continuació es dona publicitat a aquesta convocatòria i les bases que la regulen:

BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A LLAR INFANTS

L'assignació del lloc de treball vacant s'efectuarà d'acord amb el procés de provisió que a continuació es regula, atès que aquest Ajuntament té la necessitat de proveir el mateix.

D'acord amb les necessitats de la llar d'infants que fa que sigui recomanable tenir una direcció de la llar que sigui rotatòria, per tal de garantir la innovació i el desenvolupament continu dels processos d'ensenyament. Aquest procés regula la provisió provisional del lloc de treball de director/a de la llar d'infants.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

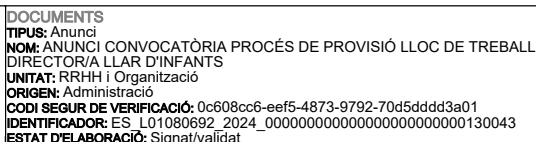
L'objecte de les presents bases és la regulació del procés per a la provisió, per concurs específic, del següent lloc de comandament:

- Codi: 45
- Denominació: Director/a llar infants
- Vinculació jurídica: Laboral
- Grup de titulació: A2/C1
- Nivell complement de destinació: 22
- Complement específic anual: 13.689,20
- Tipologia de jornada: 37,5 hores setmanals condicionada a les necessitats del servei.
- Titulació requerida: títol de batxiller, batxiller unificat polivalent, batxiller superior, formació professional de segon grau, tènic/a de formació professional o altres títols professionalment equivalents al primer dels esmentats.
- Estar en possessió del certificat negatiu de penals i de delictes de naturalesa sexual

SEGONA. Descripció funcional i objectiu del lloc de treball

a) Funcions:

- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa la Llar d'infants per tal d'assegurar la consecució dels objectius.
- Impulsar, planificar i dirigir l'activitat de la Llar d'infants per a l'assoliment dels objectius definits.
- Gestionar el pressupost destinat a la Llar d'infants d'acord a les directrius establertes per la corporació.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 3011-2745/2024 - 01/08/2024 09:30
SIGNATURES
Administració Electrònica: 06/08/2024 10:33
GEMMA RODRÍGUEZ QUINONERO : Alcaldessa - 06/08/2024 12:23

Ajuntament
de Collbató

- Procedimentar i estandaritzar els processos de gestió de la Llar d'infants.
- Elaborar la línia pedagògica que s'ha de seguir durant el curs escolar en col·laboració amb els i les mestres educadors/es infantils.
- Coordinar la programació general del centre.
- Realitzar tasques tècniques i administratives vinculades a la Llar d'infants.
- Atendre el públic, presencial, telemàtica o telefònicament, sobre el funcionament i l'organització de la Llar d'Infants.
- Desenvolupar les funcions de mestra o educador/a infantil, si s'escau.
- Assessorar en relació a qüestions pròpies del seu l'àmbit tant al propi servei com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Coordinar i/o participar en projectes transversals de l'Ajuntament d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, ciutadania, etc. Així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

b) Objectius fonamentals del lloc o missió:

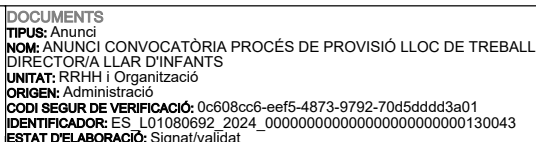
Organitzar, planificar, impulsar, coordinar i dirigir l'activitat de la Llar d'Infants Municipal, gestionant els recursos humans adscrits i el pressupost disponible, i supervisant la consecució dels resultats esperats, d'acord amb les directrius de l'equip de govern de la Corporació i la normativa vigent.

TERCERA. Requisits de participació de les persones aspirants

Adscripció provisional

Podrà participar a la present convocatòria el personal laboral temporal i personal laboral fix de l'Ajuntament de Collbató que aconsegueixi els següents requisits:

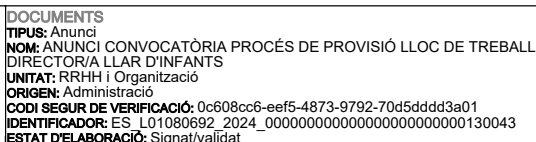
- Estar en situació administrativa de servei actiu.
- Prestar o haver prestat els seus serveis a l'Ajuntament de Collbató, i estar adscrit/a a llocs de treball enquadrats en el grup de classificació professional al qual pertany el lloc de treball convocat.
- Estar nomenat o contractat ocupant una plaça vacant a la plantilla, en un lloc de treball base, respecte del lloc al qual es vol accedir.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 3011-2745/2024 - 01/08/2024 09:30
SIGNATURES
Administració Electrònica: 06/08/2024 10:33
GEMMA RODRÍGUEZ QUINONERO : Alcaldessa - 06/08/2024 12:23

Ajuntament
de Collbató

Les al·legacions presentades es resoldran en un període màxim de trenta dies a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 3011-2745/2024 - 01/08/2024 09:30
SIGNATURES
Administració Electrònica: 06/08/2024 10:33
GEMMA RODRÍGUEZ QUINONERO : Alcaldessa - 06/08/2024 12:23

Ajuntament
de Collbató

CINQUENA. Desenvolupament del procés

Les persones aspirants, iniciaran el procés selectiu per concurs específic, el qual contindrà les següents FASES:

- 1- Acreditació nivell de català
- 2- Presentació i defensa d'un projecte
- 3- Valoració de mèrits

1a. FASE: Acreditació nivell de català

Les persones que no hagin acreditat el coneixement del nivell C1 de català hauran de superar la prova corresponent. La data d'aquesta prova es determinarà al decret d'admesos i exclosos. Aquesta prova és eliminatòria, la no superació de la mateixa suposarà l'exclusió del procés.

2a. FASE: Presentació i defensa d'un projecte

Les persones candidates hauran de presentar un projecte de “Millora organitzativa del servei de la Llar d’infants”.

Aquest projecte s'haurà de presentar en format paper i en suport digital (tipus pendrive), tot dins un sobre tancat en el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés.

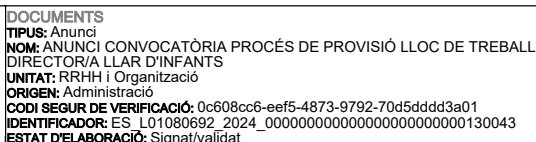
El projecte tindrà una extensió d'entre 5 i 10 pàgines, escrites a Arial 11 a un espai i mig, per una sola cara, i en pàgines mida DIN A4. La defensa del projecte permetrà una presentació en format Power Point o similar, de màxim 10 minuts.

Els/les membres de la comissió de valoració, previ a la defensa oral, valoraran el projecte segons la puntuació establerta per cada ítem. En la defensa oral del projecte, podran efectuar les preguntes o demanar els aclariments que considerin oportuns i valoraran la defensa i exposició oral del projecte segons la puntuació establerta per aquest ítem. Així mateix, podran formular preguntes sobre qualsevol qüestió que considerin pertinent als efectes d'avaluar els coneixements i competències dels candidats/tes.

La presentació del projecte serà obligatòria i eliminatòria. Aquest projecte es valorarà amb un màxim de 20 punts. Les persones que no obtinguin 10 punts quedaran eliminades del procés. Cada ítem serà valorat amb la puntuació que s'indica a continuació:

- Anàlisi de les funcions del lloc de treball a proveir (3 punts)
- Capacitat d'identificar els punts crítics de la unitat operativa i fer una proposta de millora (3 punts)
- Visió organitzativa de la proposta (3 punts)
- Defensa i exposició oral del projecte (11 punts)

3a. Fase: Valoració de mèrits



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 3011-2745/2024 - 01/08/2024 09:30
SIGNATURES
Administració Electrònica: 06/08/2024 10:33
GEMMA RODRÍGUEZ QUINONERO : Alcaldessa - 06/08/2024 12:23

Ajuntament
de Collbató

a) Valoració de l'experiència professional, fins un màxim de 10 punts.

- Pel treball desenvolupat en llocs de treball amb contingut similar als objectius fonamentals de cada lloc en qualsevol administració pública, 0,30 punts per mes treballat.
- Pel treball desenvolupat en llocs de treball amb contingut similar als objectius fonamentals de cada lloc de treball a l'empresa privada, 0,15 punts per mes treballat.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació (*Annex I de serveis previs*) de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional en empreses del sector privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant.

El temps treballat a jornada parcial serà computat proporcionalment.

b) Per titulacions acadèmiques diferents a les que permeten participar a la convocatòria, i que tinguin relació amb el lloc de treball a proveir, fins a un màxim de 3 punts.

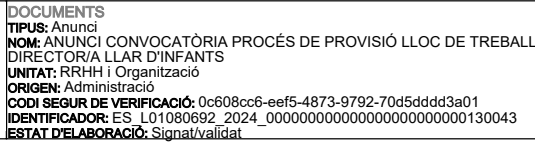
- Per cada diplomatura 0.75 punts
- Per cada llicenciatura o grau 1 punt.
- Per cada màster o postgrau 1 punt

c) Cursos de formació i perfeccionament fins a un màxim de 4 punts.

Únicament es valoraran els cursos de formació i perfeccionament que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat, d'acord amb els següent escalat:

- Cursos de 50 o més hores: 0,40 punts.
- Cursos de 20 a 49 hores: 0,20 punts.
- Cursos de menys de 20 hores: 0,10 punts.

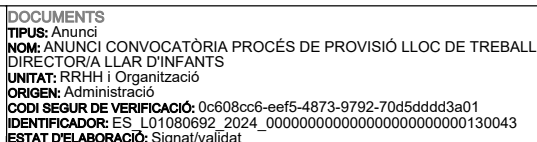
En el supòsit que no quedi acreditat el total d'hores del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0.05 punts.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 3011-2745/2024 - 01/08/2024 09:30
SIGNATURES
 Administració Electrònica: 06/08/2024 10:33
GEMMA RODRÍGUEZ QUINONERO : Alcaldessa - 06/08/2024 12:23



Aquesta proposta tindrà caràcter vinculant, i l'alcalde resoldrà la convocatòria, formulant la corresponent adscripció provisional, o es declararà deserta la convocatòria.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 3011-2745/2024 - 01/08/2024 09:30
SIGNATURES
Administració Electrònica: 06/08/2024 10:33
GEMMA RODRÍGUEZ QUINONERO : Alcaldessa - 06/08/2024 12:23



Els/les aspirants proposats/des hauran d'integrar-se a la seva nova destinació en el termini màxim de tres dies hàbils posteriors al nomenament. La resolució comportarà, si escau, el cessament del lloc anterior.

Les persones que participin en el present concurs només podran desistir de la seva petició dins del termini de presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini no s'acceptarà cap desistiment, quedant vinculats a les seves sol·licituds i al resultat del concurs. Tampoc no tindrà cap efecte la renúncia del lloc adjudicat per concurs, llevat obtenció de nova destinació per part de la persona interessada en convocatòria concurrent en quin cas s'haurà d'exercir opció dins del termini assenyalat per a la incorporació. Les adscripcions provisionals tindran caràcter temporal fins a la provisió definitiva de la mateixa.

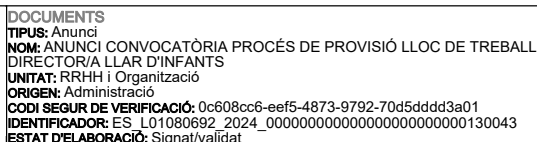
La Comissió de Valoració està facultada per resoldre aquelles incidències o els dubtes que s'originin durant el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament dels processos selectius i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Les convocatòries, les bases generals o específiques, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i la contractació o nomenament poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació en els diaris oficials. De forma potestativa es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde-President de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis o notificació individual.”

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 3011-2745/2024 - 01/08/2024 09:30
SIGNATURES
Administració Electrònica: 06/08/2024 10:33
GEMMA RODRÍGUEZ QUINONERO : Alcaldessa - 06/08/2024 12:23



**Ajuntament
de Collbató**

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquest acord, es podrà interposar recurs contenciós - administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació corresponent. Alternativament, si el vostre domicili és en una altra província, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on residiu.

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 la seva resolució- el termini per a la interposició 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.

Collbató, a la data de la signatura electrònica

L'Alcaldessa Presidenta,
Gemma Rodríguez Quiñonero