



EDICTE

Es fa públic per al coneixement general que en data 30 de desembre de 2024 l'alcalde ha dictat la resolució que es transcriu íntegrament a continuació:

“Primer.- Per resolució de l'alcalde 2023DECR000966 de 23 de març de 2023 es va estimar la sol·licitud de jubilació parcial del senyor Joan Dot Salarich, tècnic d'educació que desenvolupava funcions de cap de la unitat, en un percentatge del 50 per cent de la seva jornada amb efectes del 23 de març de 2023 i fins el dia 30 de juliol de 2025.

Segon.- En aplicació de jornada compactada i de les vacances i assumptes personals meritats, resulta que el darrer dia de treball efectiu del senyor Dot va ser el 24 de maig de 2024.

Tercer.- El Ple de l'Ajuntament de Torelló, reunit en sessió ordinària el dia 28 d'octubre de 2024, va aprovar la modificació de la Relació de Llocs de Treball i la plantilla de personal. Entre d'altres va amortitzar el lloc de treball de tècnic/a d'educació amb efectes en data 30 de juliol de 2025 i va crear el lloc de treball de cap d'unitat d'educació.

Quart.- Es fa necessari i urgent procedir a la provisió del lloc de treball de cap d'unitat d'educació de manera que el servei es pugui prestar amb normalitat, atès que també en depèn el servei de l'Escola Municipal de Música de Torelló.

Cinquè.- Vist la providència de la regidora de Recursos Humans de data 23 de desembre de 2024.

FONAMENTS DE DRET

1. Llei 7/1985, de 2 d'abril Reguladora de les bases de Règim Local.
2. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals i vigents en matèria de Règim Local.
3. Supletòriament Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i la Provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat.
4. L'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de l'Administració Pública disposa que l'administració està obligada a dictar resolució expressa en tots els procediments i a notificar-la qualsevol que sigui la seva forma d'iniciació,
5. Considerant allò previst en el decret de l'alcaldia de data 28 de juny de 2023 de delegació de competències en els regidors i regidores de l'Ajuntament de Torelló.

Per tot l'exposat anteriorment, i de conformitat amb les atribucions que em confereix l'article 21 de la Llei 7/1985 de bases de règim local legislació vigent en matèria de règim



local, i l'article 53 del decret legislatiu 2/2003 pel que s'aprova el text refós de la llei municipal de règim local de Catalunya.

RESOLC:

Primer.- Aprovar les bases del concurs específic de provisió del lloc de treball de cap d'unitat de d'Educació de l'Ajuntament de Torelló, següents:

"BASES QUE REGEIXEN LA PROVISIÓ MITJANÇANT CONCURS ESPECÍFIC DEL LLOC DE TREBALL CAP D'UNITAT D'EDUCACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE TORELLÓ.

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Aquestes bases específiques, regeixen la provisió mitjançant concurs del lloc de treball de cap d'unitat d'educació de l'Ajuntament de Torelló.

Denominació:	Cap d'unitat d'educació
Subgrup equivalent:	A2
Nivell complement destí:	24
Complement específic:	1.214,94€
Jornada:	Jornada ordinària
Sistema de provisió:	Concurs específic de mèrits

Segona.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL.

Les funcions del lloc de treball de cap d'unitat d'educació son les següents:

- Gestionar els recursos humans de la Unitat d'ensenyament i revisar el funcionament general per tal d'incloure millores en els circuits, procediments i tràmits associats.
- Donar suport en la definició dels objectius a assolir per part de la Unitat.
- Fixar les directrius operatives i establir els criteris d'avaluació dels resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius per mitjà d'indicadors interns i externs.
- Elaborar la proposta de pressupost de la unitat i gestionar el pressupost d'aquesta seguint les directrius marcades per la Corporació.
- Validar les factures vinculades al seu àmbit.
- Donar suport a procedimentar i estandarditzar els processos de gestió de la Unitat.
- Informar i/o anticipar al superior jeràrquic sobre desviacions en la prestació del servei o execució de les activitats previstes.
- Informar els expedients de l'àrea que li siguin encomanats.
- Assessorar en relació a qüestions pròpies del seu l'àmbit tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Representar tècnicament l'Ajuntament en el seu àmbit de competència.
- Donar el vist-i-plau a les propostes de tots els actes administratius del seu àmbit.
- Elaborar la memòria anual del servei.
- Responsabilitzar-se de la recerca de subvencions destinades a la seva unitat d'adscripció, la preparació de les corresponents sol·licituds i la coordinació de les justificacions.
- Desenvolupar les funcions dels llocs tècnics de l'àrea que comanda, si s'escau.



- Donar compliment al pla de mandat que l'equip de govern vol implementar en l'àmbit educatiu en el municipi.
- Gestionar les inversions, millores i reformes de les escoles públiques i dels serveis educatius municipals: llars d'infants, escoles de Música i Arts Plàstiques, i Centre de Formació de la Cooperativa.
- Supervisar i avaluar els serveis educatius de les escoles municipals d'arts plàstiques, música i altres que es puguin crear.
- Actuar com a secretari del Consell Escolar Municipal (convocatòries, actes, tramitació d'acords).
- Definir els criteris tècnics i redactar els plecs tècnics dels contractes a licitar en el seu àmbit funcional, així com les prescripcions tècniques de les convocatòries d'atorgament de subvencions promogudes pel seu àmbit.
- Assumir la responsabilitat de l'execució dels contractes de la seva àrea o unitat, supervisant els serveis externs contractats per comprovar que les empreses prestadores compleixen amb els estàndards de qualitat i amb les obligacions recollides als plecs d'adjudicació del contracte de prestació del servei.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir 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 / funcional amb la Corporació.
- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de la Corporació.
- 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.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

Tercera.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per prendre part en aquesta provisió, les persones que ho sol·licitin han de complir els requisits següents:

- Ser personal laboral fix de l'Ajuntament de Torelló.
- Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent possibiliti participar en aquesta convocatòria.
- Tenir la categoria en propietat i pertànyer, amb la condició de personal laboral fix a la categoria del subgrup assimilable A2.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys en la destinació que actualment s'ocupi en el treball de la corporació i experiència com a tècnic/a d'educació.
- Posseir la capacitat funcional necessària per a l'adequat desenvolupament de les funcions bàsiques i específiques del lloc de treball a proveir.
- Carnet de conduir classe B.
- Certificat negatiu de delictes sexuals.

No podran prendre part en aquesta provisió:

- a) Les persones suspeses, mentre duri la situació de suspensió.



**AJUNTAMENT
DE TORELLÓ**

- b) Les persones traslladades de llocs de treball i les destituïdes de càrrecs de comandament com a conseqüència d'expedient disciplinari, mentre durin els efectes de la sanció.

Els requisits esmentats anteriorment s'han de complir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds de participació.

Tanmateix, si durant el procés de selecció es considera que hi ha raons suficients, es podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o algunes de les condicions exigides per prendre part en el procés.

Quarta.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les persones que es vulguin presentar han d'entrar una sol·licitud a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://torello.convoca.online>, seleccionant la "Provisió del lloc de treball d'unitat d'educació", i adjuntant la documentació necessària, si escau, en el termini de **15 dies hàbils** a partir de la publicació de la convocatòria en el BOPB.

A la instància s'hi adjuntarà:

- Projecte sobre el tema que s'indica en la base sisena.
- Documents acreditatius dels mèrits.

El projecte escrit constarà d'un mínim de 6 folis i un màxim de 15 folis escrits DIN-A4 en una sola cara i a doble espai amb lletra Arial i amb marges dreta i esquerra de 3 cm, marge superior de 5 cm i marge inferior de 2 cm.

Cinquena.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS.

El concurs específic per a la provisió del lloc de treball contindrà les fases següents:

1. Valoració del projecte presentat
2. Valoració dels mèrits

1a. fase: Projecte.

Consistirà en l'elaboració d'un projecte i la seva posterior defensa davant la Comissió de Valoració relacionat amb la gestió de la unitat d'educació. El projecte versarà sobre "Proposta de direcció, organització i funcionament del departament d'educació de l'Ajuntament de Torelló".

Aquest treball serà objecte d'exposició davant del tribunal qualificador constituït a l'efecte durant un termini màxim de 20 minuts. A continuació la Comissió de Valoració podrà sol·licitar a l'aspirant, si escau, aquells aclariments que estimi pertinents.

La data, hora i lloc de l'exposició oral es notificarà personalment a les persones que s'hagin presentat al procés de provisió.

El treball s'haurà d'haver presentat per via telemàtica juntament amb la instància per presentar-se al procés de provisió d'acord amb allò que s'estableix a la base quarta.



El criteri de valoració del projecte escrit seran des del punt de vista del contingut: l'anàlisi del context, la fonamentació del projecte en relació a les necessitats i/o prioritats del servei, eficiència (relació entre els resultats i l'esforç realitzat) i eficàcia (grau de consecució de l'objecte específic). Des del punt de vista formal: l'estructuració, claredat, domini professional, síntesi i coherència.

L'exercici escrit es valorarà de 0 a 10 punts i la defensa oral del treball de 0 a 10 punts.

Caldrà obtenir un mínim de 5 punts en cada apartat (escrit i defensa) per passar a la fase de valoració de mèrits.

El projecte escrit constarà d'un mínim de 6 folis i un màxim de 15 folis escrits DIN-A4 en una sola cara i a doble espai amb lletra Arial i amb marges dreta i esquerra de 3 cm, marge superior de 5 cm i marge inferior de 2 cm.

2a. fase: Valoració de mèrits.

Tots els mèrits puntuables caldrà acreditar-los documentalment en el moment de la presentació de la sol·licitud per prendre part en el concurs específic. L'acreditació es farà mitjançant fotocòpies de títols o certificats oficials, certificacions oficials de vida laboral, resolucions de nomenament, declaracions de situacions administratives, títols acadèmics.

En el cas de documentació que consti a l'Ajuntament, les persones interessades tenen dret a no de presentar documents que hagin estat presentats anteriorment. A aquests efectes, la persona interessada haurà de dir en quin moment i davant quin òrgan administratiu va presentar els esmentats documents.

El barem per a la valoració dels mèrits és el següent:

1. Antiquitat: (fins un màxim de 5 punts) Per haver desenvolupat en qualsevol de les administracions públiques les tasques de tècnic/a d'educació (excloent els dos anys que consten com a requisits):

- Antiquitat desenvolupant tasques de tècnic/a d'educació a qualsevol administració pública: 0,50 punts per any sencer treballat.
- Antiquitat desenvolupant tasques de tècnic/a d'educació a l'Ajuntament de Torelló: 1 punt sencer per any sencer treballat.

La puntuació s'entén per jornada completa i s'haurà d'aplicar l'equivalència a jornada completa si la jornada que s'acredita és parcial.

2. Titulacions acadèmiques: (fins un màxim d'1 punt) Per estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida per a l'accés, que siguin rellevants per al lloc de treball de la categoria corresponent, d'acord amb els coneixements requerits, competència i funcions pròpies de la plaça (només podrà puntuar una titulació):

- Postgraus oficials: 0,75 punts
- Màsters oficials: 1 punt



3. Formació professional: (fins un màxim de 3 punts) Cursos de formació i perfeccionament, realitzats per administracions públiques o universitats, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball, segons els paràmetres següents:

Durada dels cursos	Puntuació per cursos realitzats amb aprofitament	Puntuació per cursos realitzats sense aprofitament
De 10 a 25 hores	0,15 punts	0,075 punts
De 26 a 50 hores	0,25 punts	0,125 punts
De 51 a 100 hores	0,40 punts	0,20 punts
A partir de 100 hores	0,50 punts	0,25 punts

No puntuaran com a formació:

- Els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats per tal que siguin valorats.
- Els cursos o jornades de menys de 10 hores lectives.
- Els cursos o jornades relacionats amb l'aprenentatge d'idiomes.
- Els cursos o jornades de preparació per a oposicions.
- Els cursos o jornades d'ofimàtica.
- Els cursos o jornades que no siguin realitzats per administracions públiques o universitats.

4. Certificació ACTIC: (Només puntuarà la titulació de nivell superior) Per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC):

- Certificat de nivell bàsic ACTIC: 0,50 punts
- Certificat de nivell mitjà ACTIC: 1 punt
- Certificat de nivell superior ACTIC: 1,25 punts

5. Certificat de nivell superior de llengua catalana (C2): 1 punt

Sisena.- COMISSIÓ DE VALORACIÓ.

La comissió de valoració estarà formada per les persones següents :

Titular	Suplent
Montse Freixa Costa	Gemma Bau Puig
Núria López Rodríguez	Neida Madaula i Soler
Julita La Haba Plans	Laura Domènech Solé

Setena.- QUALIFICACIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE CANVI DE LLOC DE TREBALL.



La llista de les persones presentades i els resultats de la valoració es donaran a conèixer només a les persones que hagin sol·licitat participar a la provisió. Les persones que hagi participat a la provisió disposaran del termini de **2 dies naturals**, per al·legar allò que estimin pertinent.

La comissió de valoració resoldrà les al·legacions en el termini màxim de **3 dies hàbils**.

Es preveu que el canvi al lloc de treball de cap d'unitat d'educació, per part de la persona que hagi obtingut la major puntuació, es porti a terme el mes de febrer de 2025.

Vuitena.- RECURSOS I INCIDÈNCIES.

La Comissió de Valoració queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Les impugnacions dels actes administratius dictats en les fases preparatòries prèvies a la contractació del personal laboral per a l'ingrés lliure, que hagin esgotat la via administrativa, es presentaran directament davant de la jurisdicció social competent, en el termini de dos mesos, d'acord amb l'article 3 i 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Regim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i de la Aranès en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases del 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."

Segon.- Notificar aquesta resolució a la Junta de personal i al Comitè d'Empresa i a intervenció municipal.

Tercer.- Contra aquesta resolució, que és definitiva 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.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu 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.



AJUNTAMENT
DE TORELLÓ

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- es podrà interposar recurs contenciós administratiu en qualsevol moment a partir de l'endemà del dia en què, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixi l'acte presumpte.

No obstant això, podreu interposar-ne qualsevol altre si ho considereu convenient”

L'alcalde, Marçal Ortuño i Jolis
Torelló, 2 de gener de 2025