



EDICTE

Es fa públic per el general coneixement que per resolució de l'alcalde de 5 de desembre de 2025 s'ha aprovat la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de cap d'unitat d'educació de l'Ajuntament de Torelló, així com les bases específiques que han de regular aquest procés, les quals es transcriuen íntegrament a continuació:

"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:	1.220,89€
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:



**AJUNTAMENT
DE TORELLÓ**

- a) Les persones suspeses, mentre duri la situació de suspensió.
- 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 **20 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 cinquena.
- Documents acreditatius dels mèrits.

El projecte escrit constarà d'un mínim de 15 folis i un màxim de 25 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 de la unitat d'educació de l'Ajuntament de Torelló".

El projecte haurà d'incloure els següents continguts:

Organigrama funcional
Serveis de la unitat i modalitat de gestió.
Equipaments de la unitat
Missió dels serveis i coordinació dins el projecte educatiu de la unitat.
Funcions del/de la cap d'unitat d'educació dins el projecte exposat.



Aquest treball serà objecte d'exposició davant del tribunal qualificador constituït a l'efecte durant un termini màxim de 15 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 i la fonamentació del projecte en relació a les necessitats i/o prioritats del servei. 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.

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.

Els períodes de desenvolupament de funcions en la modalitat d'encàrrec de funcions es computaran en el lloc de treball base que s'ocupa amb caràcter definitiu.



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 :



AJUNTAMENT DE TORELLÓ

Titular	Suplent
Laura Goula Colomer	Magda Dulsat Solà
Neida Madaula Soler	Núria Vilalta Nàjar
Julita La Haba Plans	Laura Domènech Soler

La defensa del projecte tindrà lloc el dia 28 de gener de 2026 a les 9 del matí a l'Hotel d'entitats, l'ordre d'actuació s'establirà en base al sorteig que es realitzi per als processos selectius del 2026.

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**.

Vuitena.- RECURSOS I INCIDÈNCIES.

La Comissió de Valoració queda facultada 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."

Torelló, 5 de desembre de 2025
L'Alcalde, Marçal Ortuño i Jolis