

Personal – Provisió de llocs de treball - Concursos

CONVOCATÒRIA I BASES que han de regir el concurs de 75 llocs de treball de Director/a d'Escola Bressol de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona (IMEB).

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió per concurs de mèrits dels llocs de treball que consten a l'annex II.

2. Característiques, funcions i esquema retributiu del lloc convocat

Les característiques, funcions i esquema retributiu són els que s'indiquen a la fitxa que consta com a annex I.

Les taules retributives es poden consultar a la Intranet Municipal i a la pàgina web municipal.

3. Requisits de participació

3.1. Pot participar en aquesta convocatòria el personal que compleixi els requisits establerts a la normativa, la relació de llocs de treball i en concret els següents:

3.1.1. Requisits generals

- a) Pertànyer al grup, subgrup i categories indicats a la fitxa que consta a l'annex I. En cas de renovació del càrrec al mateix centre on actualment exerceixen el càrrec de direcció, podran participar les persones que pertanyen a la categoria funcional a extingir d'Educadora d'Escola Bressol, subgrup A2, sempre i quan al centre hi hagi adscrit el número mínim de Mestres d'Escola Bressol que marca la normativa, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil.
- b) Ser personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Barcelona o dels organismes autònoms i entitats de dret públic adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona en la mateixa categoria del lloc convocat.

Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res en règim laboral fix de l'Ajuntament de Barcelona, o dels organismes autònoms i entitats de dret públic adherits a l'Acord esmentat del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionals a l'Acord de condicions de treball, i a la relació de llocs de treball vigents d'aquest Ajuntament.
- c) 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.

d) 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.

e) El personal funcionari amb discapacitat podrà participar en igualtat de condicions que la resta de participants, sempre i quan pugui desenvolupar les funcions del lloc de treball a proveir.

En aquest cas, serà necessari aportar un dictamen actualitzat dels equips multi professionals a què es refereix l'article 4.3. del mateix Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

f) 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.

Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, les persones candidates que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
- Disposar de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <http://llengua.gencat.cat/>.

- Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.
- Haver realitzat i superat durant l'any anterior una prova de català del mateix nivell o superior, en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació a l'Ajuntament de Barcelona o als organismes autònoms i entitats de dret públic adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona. El còmput de l'any d'exempció s'entendrà des de la publicació dels resultats de l'esmentada prova.

En cas que les persones candidates no acreditin adequadament aquest requisit, la Junta de valoració les convocarà per a la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (C1).

Les persones aspirants convocades a la prova que no compareguin o les que no la superin seran excloses del procés.

3.1.2. Requisits aspirants que es presentin a renovació del càrrec.

A més dels establerts al punt caldrà complir els següents requisits:

- a) Haver estat nomenada pel càrrec de director/a d'escola bressol arrel d'haver participat en el concurs de lloc de treball de director/a d'escola bressol.
- b) En cas de renovació del càrrec al mateix centre on actualment exerceixen el càrrec de direcció, podran participar les persones que pertanyen a la categoria funcional a extingir d'Educadora d'Escola Bressol, subgrup A2, sempre i quan al centre hi hagi adscrit el número mínim de Mestres d'Escola Bressol que marca la normativa, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil.

3.2. 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.

4. Presentació de sol·licituds

4.1. Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud per mitjans electrònics, adjuntant el document "plantilla de selecció de llocs" en format PDF, indicant els llocs als quals opten.

4.2. El termini de presentació d'instàncies de 15 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació de les bases de la convocatòria a la Gasetta Municipal.

4.3. Les persones candidates són responsables de comprovar i verificar l'exactitud de les dades que consten en la seva sol·licitud, així com de les que consten en el seu currículum.

Davant dubtes, inexactituds o sospita de falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, la Junta de Valoració podrà requerir, en qualsevol moment per a la seva verificació, les justificacions i/o els aclariments necessaris referents tant a la sol·licitud de participació com al currículum.

4.4. Les persones aspirants a què fa referència l'apartat 3.1 e) podran sol·licitar l'adaptació del lloc de treball sol·licitat, sempre i quan aquesta adaptació no suposi una modificació exorbitant en el context de l'organització i sigui compatible amb el contingut del lloc i el servei públic a prestar.

Aquestes persones podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves d'acreditació dels mèrits i capacitats recollides en aquestes bases.

4.5. D'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades, es facilita la informació bàsica sobre el tractament de les dades personals de les persones aspirants. Es pot consultar la informació del tractament 0319, que s'aplica a procediments en matèria de selecció de

personal a l'enllaç: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades?tractament=0319>

Responsable del Tractament: Ajuntament de Barcelona, pl. Sant Jaume, 1, 08002 Barcelona.

Delegat de Protecció de Dades: Es pot contactar amb el Delegat de Protecció de Dades mitjançant l'enllaç <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/contacteu-amb-delegat-proteccio-dades>, o per correu postal, dirigint-se a av. Diagonal, 220, planta 4, 08018 Barcelona.

Finalitat del tractament: Gestió dels processos de provisió i selecció (temporal i definitiva).

Legitimació: Compliment contractual. Obligació legal del responsable.

Drets de les persones: Les persones aspirants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació sobre les seves dades, mitjançant l'enllaç: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/quins-drets-tinc-sobre-meves-dades>.

Si no estan satisfetes amb el tractament de les seves dades, poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: c. Rosselló, 214, 08008 Barcelona.

Es pot consultar la informació de la política de privacitat i protecció de dades de l'Ajuntament de Barcelona a: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades>

Posteriorment, si com a persones aspirants resulten seleccionades, les dades també s'utilitzaran per a la formalització de l'eventual nomenament / contractació (0571 - gestió ordinària de personal). **Poden trobar tota la informació del tractament 0571 a l'enllaç: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades?tractament=0571>.**

5. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Recursos Humans de l'IMEB 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, tal com s'indica a l'annex IV, 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 resultats de les mateixes, es publicaran a la intranet municipal.

6. Valoració de mèrits

El present concurs específic consta de tres fases.

6.1. Primera fase: projecte de direcció.

Aquesta fase consistirà en l'elaboració d'un projecte amb les següents característiques:

- a) En el cas de mestres que es presentin a la direcció del mateix centre on estan adscrits o un altre centre, o per a directors/es actuals que, finalitzats els 4 anys de mandat, presentin la seva candidatura per a un altre centre:

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"

- b) En el cas de directors/es que optin per renovar el càrrec, obtingut per haver participat en un concurs de direccions, a la mateixa escola bressol on actualment exerceixen la direcció:

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 aspectes següents:

- Anàlisi de la situació actual, punts forts i febles del funcionament del centre.
- Concreció dels objectius estratègics a 4 anys vista i principals actuacions a desenvolupar.

Aquest projecte tindrà una extensió màxima de 5 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 6 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 3 punts per a superar aquesta prova.

Aquest projecte s'ha de presentar, tal com s'indica en l'annex IV.3, 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.

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

- a) En el cas de directors/es que optin per renovar el càrrec, obtingut per haver participat en un concurs de direccions, a la mateixa escola bressol on actualment exerceixen la direcció, o en el cas d'aspirants que van ser seleccionats/ades per formar part de la borsa de treball del lloc de director/a d'escola bressol i presentin la seva candidatura per el mateix centre on estan desenvolupant actualment funcions directives.

Les persones aspirants hauran de presentar el projecte de direcció de l'escola bressol elaborat en el punt 6.1 davant l'avaluador/a, i en presència de l'equip del centre que podrà formular preguntes.

En aquesta presentació es valoraran 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.

La persona avaluadora de la presentació emetrà un informe que serà elevat a la Junta de Valoració.

- b) En el cas de mestres que es presentin a la direcció del mateix centre on estan adscrits o un altre centre, o per a directors/es actuals que, finalitzats els 4 anys de mandat, presentin la seva candidatura per a un altre centre:

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.

6.3. 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 a la mateixa escola i les persones candidates havent superat les dues fases anteriors hagin obtingut la mateixa puntuació a la primera fase. En aquest cas, la Junta de Valoració demanarà la relació de mèrits i els justificants dels mèrits degudament acreditats, d'acord amb el model publicat a la intranet municipal.

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

- Antiguitat. Es valorarà per anys complerts 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 i fins a un màxim d'1 punt.
- 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:
 - 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.
 - Per estar en possessió de la titulació universitària de graduat/da o diplomad/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.
 - Altres titulacions que donen accés a la categoria vinculada al lloc de treball: 0,25 punts.
- Experiència professional. Per aquest apartat es puntuarà fins a un màxim de 3 punts.
 - Per cada curs d'exercici del càrrec de director/a en una escola bressol municipal de l'IMEB: 0,25 punts per curs, fins a un màxim de 2 punts.
 - 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 previst a la base 4, i només es tindran en compte els mèrits al·legats i justificats dins el termini que indiqui la Junta de Valoració.

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

Es realitzarà d'ofici la comprovació de la formació interna rebuda, l'antiguitat, i l'experiència professional en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona, i dels organismes autònoms i entitats de dret públic dependents de l'Ajuntament de Barcelona i adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona.

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, tal i com s'indica a l'annex IV.

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

6.4. 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 fase i de la 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.

7. Junta de valoració

7.1. La Junta de valoració estarà formada pels membres que consten a l'annex III.

7.2. A més dels membres que formen part de la Junta de valoració, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, un/a observador/a titular i un/a de suplent designats/des conjuntament per la Junta de Personal i el Comitè d'empresa.

7.3. La Junta de valoració podrà sol·licitar el nomenament de personal assessor especialista, que actuarà amb veu però sense vot.

8. Presentació de documentació

8.1. La persona proposada haurà d'aportar l'original de la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats, que no s'hagin comprovat d'ofici, al Departament de Recursos

Humans de l'IMEB (pl. Espanya,5, pl. baixa) en un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la proposta de resolució del concurs a la intranet.

8.2. Abans de la seva adscripció al lloc, la persona interessada haurà de manifestar que no està inclosa en cap dels motius d'incompatibilitat que preveu la normativa. No obstant això, si el nou lloc pot ser declarat compatible, haurà de sol·licitar l'autorització de la compatibilitat en el termini de 10 dies a comptar de la seva adscripció al lloc. Aquest termini s'entén prorrogat fins que es resolgui la sol·licitud de compatibilitat.

8.3. Si el personal proposat no presenta la documentació requerida, o no la presenta en el termini establert, no podrà ser adscrit al nou lloc, quedant anul·lades totes les seves actuacions en el concurs, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat, i passant a proposar a la següent persona per ordre de puntuació obtinguda al concurs.

9. Adscripció al lloc

9.1. La persona que obtingui la proposta de nomenament serà adscrita al lloc el dia 1 de setembre de l'any en curs.

9.2. El nomenament com a director/a de l'escola bressol té una vigència de 4 anys.

9.3. 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.

10. Recursos

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant la Tercera Tinència d'Alcaldia de Prevenció, Seguretat, Convivència i Règim Interior en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

Contra els actes definitius o de tràmit de la Junta de Valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Gerència de l'IMEB en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra els actes de tràmit de la Junta de Valoració no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents.

El recurs potestatiu de reposició i el recurs d'alçada es podran interposar tal i com s'indica a l'annex IV.

ANNEX I

1. FITXA DEL LLOC DE TREBALL



Ajuntament de Barcelona

Director/a d'Escola Bressol

Codi del lloc: **21FA2CCCD01**

Classificació

Classe de lloc	Comandament
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A2
Nivell de destinació	21
Àmbit funcional	Comandament
Sistema de provisió	Concurs

Categories d'accés al lloc

Mestre escola bressol

Esquema retributiu

Destinació: 21

Específic: 80.50

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Modalitat teletreball:

Exclòs

Nivell competencial

Compromís professional	2
Treball en equip	2
Orientació a servei públic	2
Pensament analític	2
Recerca d'informació i actualització del coneixement	2
Flexibilitat i obertura al canvi	2
Autoconfiança	2
Empatia	3

Funcions

- Representar el centre davant de tercers, presidir els òrgans de participació i fer les funcions de coordinació i cap d'emergència del centre en la prevenció de riscos laborals.
- Planificar, seguir i avaluar l'activitat educativa de l'escola bressol d'acord amb les directrius establertes per l'òrgan competent, així com elaborar la documentació prescriptiva del centre i la que l'escola generi en el desenvolupament dels seus projectes singulars.
- Organitzar, supervisar i avaluar els recursos humans adscrits al centre dins el marc normatiu establert i liderar la coordinació entre els membres de l'equip educatiu, així com amb professionals d'altres serveis externs.
- Gestionar els recursos econòmics i materials assignats al centre, tant els propis com els serveis prestats per empreses externes, garantint l'aplicació de la normativa de preus públics vigent.
- Acollir, atendre i informar les famílies. Impulsar mesures adreçades a garantir la comunicació i la participació efectiva de les famílies.

Observacions

ANNEX II

1. RELACIÓ DELS 75 LLOCS CONVOCATS

Posició	EBM	DISTRICTE MUNICIPAL	COMPLEMENTES CIRCUNSTANCIALS
8028029	AURORA	Ciutat Vella	5291
7100435	BARRUFETS	Eixample	5290
8025240	CADÍ	Ciutat Vella	5290
7100558	CAN CANET	Sarrià-Sant Gervasi	5290
8020304	CAN CARALLEU	Sarrià-Sant Gervasi	5290
8004189	CAN DRAGO	Nou Barris	5290
8004698	CAN NOVELL	Les Corts	5290
8052525	CAN ROSES	Les Corts	5290
7100476	CARABASSA	Ciutat Vella	5290
8020763	CASPOLINO	Gràcia	5290
7100276	CIUTAT DE MALLORCA	Nou Barris	5290
8025237	COBI	Sant Martí	5291
8008520	COLLSEROLA	Sants-Montjuïc	5291
8004112	COLOMETA	Nou Barris	5290
8004208	DIAGONAL MAR	Sant Martí	5291
8025238	DOLORS CANALS	Sant Martí	5291
7100511	CARGOL	Horta-Guinardó	5290
8025230	EL CLOT DE LA MEL	Sant Martí	5290
8052521	EL COTXET	Sants-Montjuïc	5290
8025232	EL GAT NEGRE	Gràcia	5290
8020432	EL GRONXADOR	Sant Martí	5290

7100902	EL PARC DE LA PEGASO	Sant Andreu	5290
8004187	EI PETIT PRINCEP	Sant Martí	5290
7100945	EL ROURE	Eixample	5290
8021252	EL TIMBAL	Eixample	5290
7100399	EL TORRENT	Nou Barris	5291
8008578	EL TRANVIA BLAU	Sarrià-Sant Gervasi	5290
8010487	EL TREN	Sant Andreu	5291
7100679	EL TREN DE FORT PIENC	Eixample	5290
8004778	EI VENT	Nou Barris	5290
7100270	EL XALET DE LA PAPERERA	Sant Martí	5290
8020782	ELS PATUFETS DE NAVAS	Sant Andreu	5290
7100451	ELS TRES TOMBS	Eixample	5291
7100505	FORESTIER	Sants-Montjuïc	5290
7100625	GALATEA	Gràcia	5290
7100614	GRÀCIA	Gràcia	5290
7100411	GUINBO	Sants-Montjuïc	5290
7100580	ICARIA	Sant Andreu	5290
8004188	L'ALIANÇA	Sant Martí	5290
8004140	L'ARBRET DE L'EIXAMPLE	Eixample	5290
7100620	L'ARGIMON	Nou Barris	5290
7100502	L'ARQUET	Horta-Guinardó	5290
8004749	L'ESTACIÓ	Sant Martí	5290
8020444	L'HARMONIA	Horta-Guinardó	5290

8022538	L'ORENETA	Sarrià-Sant Gervasi	5290
7100418	LA FARINERA	Sant Martí	5290
8020883	LA FONTANA	Gràcia	5290
7100380	LA MAR	Ciutat Vella	5290
8020261	LA MAR XICA	Sant Martí	5290
8004763	LA MUNTANYA	Nou Barris	5290
8020430	LA PUPUT	Sarrià-Sant Gervasi	5290
8027042	LEONOR SERRANO	Eixample	5290
8020307	LES QUATRE TORRES	Sant Andreu	5291
8009842	LLAR D'INFANTS	Horta-Guinardó	5290
7100506	LONDRES	Eixample	5290
8004256	MARGALLO	Sant Martí	5290
8004207	MARINA	Horta-Guinardó	5291
7100622	MONT TÀBER	Ciutat Vella	5290
7100653	MONTSERRAT	Horta-Guinardó	5290
8020272	NENES I NENS	Nou Barris	5290
7100395	PERE CALAFELL	Sant Martí	5290
8020297	PETIT UNIVERS	Gràcia	5290
8020760	PLA DE FORNELLS	Nou Barris	5290
7100417	PORTAL NOU	Ciutat Vella	5290
7100460	PUIGMAL	Ciutat Vella	5290
7100401	RALET	Nou Barris	5290
8020295	SANT GENÍS	Horta-Guinardó	5290
7100386	SANT MEDIR	Gràcia	5290
8052532	TEIXONERA	Horta-Guinardó	5291

7100240	TORRE DEL RELOTGE	Nou Barris	5290
8020241	TRENCADÍS	Gràcia	5290
8004563	TRES TURONS	Horta-Guinardó	5290
7100549	TRIS-TRAS	Horta-Guinardó	5290
8020299	VALLDAURA	Horta-Guinardó	5290
7100548	XARLOT	Horta-Guinardó	5290

2. CONTACTE AMB MENORS

El lloc de treball implica contacte habitual amb menors.

ANNEX III

JUNTA DE VALORACIÓ

President/a:

- Alícia Aguilera Martínez, directora de Centres Educatius Municipals de l'IMEB. Suplent: Teresa Salvadó Aparicio, directora de Recursos i Serveis Generals de l'IMEB.

Vocals:

- Immaculada Bargalló Quintana, cap del Departament d'Educació Infantil de l'IMEB. Suplent: Janet Nolla Salvado, gestora de projectes d'educació del Departament d'Educació Infantil de l'IMEB.
- Eulàlia Ramos Romagosa, gestora de projectes d'educació del Departament d'Educació Infantil de l'IMEB. Suplent: Judit Cucala Velasco, gestora de projectes d'educació del Departament d'Educació Infantil de l'IMEB.

Secretari/ària:

Elena Mendia Garcia, cap del Departament de Recursos Humans de l'IMEB, o persona en qui delegui, amb veu però sense vot.

ANNEX IV

1. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

1.1. DES DE LA INTRANET MUNICIPAL

Aquelles persones que tenen accés a la Intranet Municipal, han de presentar les seves sol·licituds des de la Intranet Municipal. Per fer-ho caldrà accedir a l'apartat Selecció i Provisió, anar a la convocatòria corresponent i clicar en la mateixa.

Seguidament caldrà clicar a "Accedeix al tràmit".

Dins del tràmit hi haurà habilitat:

- l'apartat "Selecció de llocs", on s'haurà d'annexar el document "plantilla de selecció de llocs" en format PDF, amb els llocs de treball als quals s'opta i l'ordre de prioritat dels centres escollits en cas d'optar a més d'un.

En tots els casos només es tindrà en compte l'últim arxiu adjuntat.

1.2. DES DE LA SEU ELECTRÒNICA

En el cas de persones que no disposen d'accés a la Intranet Municipal, han d'accedir a l'apartat "Oferta Pública" > "Altres convocatòries"

Seguidament caldrà clicar a "Accedeix al tràmit".

Dins del tràmit hi haurà habilitat:

- l'apartat "Selecció de llocs", on s'haurà d'annexar el document "plantilla de selecció de llocs" en format PDF, amb els llocs de treball als quals s'opta i l'ordre de prioritat dels centres escollits en cas d'optar a més d'un.

En tots els casos només es tindrà en compte l'últim arxiu adjuntat.

En cas de no poder accedir a la sol·licitud telemàtica, poseu-vos en contacte amb el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans enviant un correu electrònic a provisio@bcn.cat indicant les vostres dades.

2. PRESENTACIÓ D'ESMENES A LA LLISTA PROVISIONAL D'ADMESOS I EXCLOSOS

2.1. DES DE LA INTRANET MUNICIPAL

Si la presentació de sol·licitud s'ha fet des de la Intranet Municipal, s'ha d'accedir a l'apartat Selecció i Provisió>Concurs i dins de la columna d'accés al tràmit clicant a "Sol·licitud telemàtica".

2.2. DES DE LA SEU ELECTRÒNICA

Si la sol·licitud s'ha presentat des de la seu electrònica, des de l'apartat "Oferta Pública" > "Altres convocatòries" > "Convocatòries de provisió" s'ha d'accedir a la sol·licitud telemàtica i seleccionar "Convocatòria en període d'esmena".

En ambdós casos s'annexarà el document amb les esmenes en format PDF, en l'apartat d'annexar documentació que consti en la sol·licitud.

3. PRESENTACIÓ DEL PROJECTE

3.1. DES DE LA INTRANET MUNICIPAL

Aquelles persones que tenen accés a la Intranet Municipal, han de presentar les seves sol·licituds des de la Intranet Municipal. Per fer-ho caldrà accedir a l'apartat Selecció i Provisió, anar a la convocatòria corresponent i clicar en la mateixa.

Seguidament caldrà clicar a "Accedeix al tràmit".

Dins del tràmit hi haurà habilitat:

- Presentació de documentació complementaria, on s'haurà d'annexar el document "Projecte de direcció de l'escola bressol" en format PDF.

En tots els casos només es tindrà en compte l'últim arxiu adjuntat.

3.2. DES DE LA SEU ELECTRÒNICA

Si la sol·licitud s'ha presentat des de la seu electrònica, des de l'apartat "Oferta Pública" > "Altres convocatòries" > "Convocatòries de provisió" s'ha d'accedir a la sol·licitud telemàtica i seleccionar "Presentació documentació complementària".

En el cas de persones que no disposen d'accés a la Intranet Municipal, han d'accedir a l'apartat "Oferta Pública" > "Altres convocatòries", anar a la convocatòria corresponent i clicar en la mateixa.

Seguidament caldrà clicar a "Accedeix al tràmit".

Dins del tràmit hi haurà habilitat:

- Presentació de documentació complementaria, on s'haurà d'annexar el document "Projecte de direcció de l'escola bressol" en format PDF.

En tots els casos només es tindrà en compte l'últim arxiu adjuntat.

4. PRESENTACIÓ D'AL·LEGACIONS A LA VALORACIÓ DE MÈRITS PROVISIONAL

4.1. DES DE LA INTRANET MUNICIPAL

Si la presentació de sol·licitud s'ha fet des de la Intranet Municipal, s'ha d'accedir a l'apartat Selecció i Provisió > Concurs i dins de la columna d'accés al tràmit clicant a "Sol·licitud telemàtica".

4.2. DES DE LA SEU ELECTRÒNICA

Si la sol·licitud s'ha presentat des de la seu electrònica, des de l'apartat "Oferta Pública" > "Altres convocatòries" > "Convocatòries de provisió" s'ha d'accedir a la sol·licitud telemàtica i seleccionar "Presentació documentació complementària".

En ambdós casos s'annexarà el document amb les esmenes en format PDF, en l'apartat d'annexar documentació que consti en la sol·licitud.

5. PRESENTACIÓ DE RECURSOS

Tant si la sol·licitud s'ha presentat des de la Intranet Municipal com des de la seu electrònica, les esmenes a la valoració de mèrits provisionals i els recursos s'han de presentar via registre electrònic. Aquesta sol·licitud es podrà presentar via registre electrònic <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/registre-electronic> des de l'enllaç: Accés a la instància telemàtica genèrica.

També es podran presentar en suport paper a les Oficines d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona, o bé per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.