

RESOLUCIÓ del Consorci de Serveis Socials de Barcelona de 08 de febrer de 2024, per la qual es publica la convocatòria de concurs de mèrits i capacitats per a la provisió del lloc de treball de direcció del CRAE Sant Andreu (Convocatòria 01_2024Dir_SA)

Vist que el lloc de treball de direcció del CRAE Sant Andreu està proveït provisionalment, es fa imprescindible convocar la seva provisió d'acord al procediment establert en la normativa vigent

Atenent al que disposa l'article 23 bis del VI Conveni Col·lectiu del personal laboral de la Generalitat de Catalunya referent a la provisió de llocs de treball de comandament dels centres d'atenció a la infància i la adolescència

Vist que s'ha dut a terme el que disposa la normativa quant als drets que en aquesta matèria corresponen a la representació legal dels treballadors i treballadores;

Atenent a les competències de la gerència establertes en el decret 113/2006, de constitució del Consorci de Serveis Socials de Barcelona

Resolc

Primer. Aprovar les bases de la convocatòria que figuren a l'annex 1 d'aquesta Resolució i convocar per concurs de mèrits i capacitats per a la provisió del lloc de treball de direcció del CRAE Sant Andreu (Convocatòria 01_2024Dir_SA)

Segon. Publicar la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)

Contra aquesta Resolució, la persona interessada pot interposar demanda davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva notificació d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS–, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 08 de febrer de 2024

Annex 1 Bases

1. Lloc de treball

Es fa pública la convocatòria del concurs de mèrits i capacitats per a la provisió del lloc de treball les característiques i contingut funcional del qual s'especifica a l'annex 2 d'aquesta convocatòria.

En relació a la temporalitat del nomenament, en aplicació de l'article 23 bis del VI Conveni Col·lectiu únic d'àmbit e Catalunya del personal laboral de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, els càrrecs de comandament hauran de ser nomenats per un període de 3 anys, i es podran renovar fins a un màxim de dues vegades, per períodes de 3 anys cada vegada.

2. Requisits de participació

2.1 Pot participar en aquesta convocatòria el personal laboral fix al servei del Consorci de Serveis Socials de Barcelona inclòs dins l'àmbit d'aplicació que estableix l'article 2 del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que estigui en situació d'actiu, d'excedència voluntària o en qualsevol altra situació de suspensió del contracte de treball sempre que hagi transcorregut el termini per reingressar que estableix el VI Conveni col·lectiu únic per a cada situació, i que reuneixi els requisits que especifiquen aquestes bases i la relació de llocs de treball.

2.2 El personal laboral fix amb discapacitats hi pot participar en igualtat de condicions que la resta de persones concursants, sempre que pugui desenvolupar, de manera suficient i autònoma, les funcions del lloc o llocs de treball sol·licitats.

2.3 El personal laboral fix respecte del qual s'hagi resolt, de manera provisional o definitiva, una adaptació o canvi de lloc de treball per motius de salut, d'acord amb l'article 15.5 del VI Conveni col·lectiu únic, pot participar en aquest concurs, sempre que quedi acreditat, amb l'informe previ del Servei de Prevenció del Consorci de Serveis Socials de Barcelona, que el lloc al qual s'opta és adequat a la seva salut i el pot desenvolupar amb idoneïtat.

2.4 Així mateix, per poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir el certificat de coneixements orals i escrits de llengua catalana que expedeix la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent, del nivell que s'assenyala a l'annex 2 d'aquesta Resolució.

En el cas de les persones que no tinguin el certificat acreditatiu del nivell de coneixements de llengua catalana exigida, l'Òrgan Tècnic d'Avaluació avaluarà mitjançant una prova els seus coneixements en relació amb el lloc de treball a proveir.

No obstant això, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat en convocatòries anteriors de concurs específic de mèrits i capacitats o de lliure designació, o de selecció de personal en el Consorci de Serveis Socials de Barcelona o a l'Administració de la Generalitat en els quals hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigida en aquesta convocatòria.

En aquests supòsits, s'ha d'adjuntar a la sol·licitud de participació l'acreditació documental corresponent.

2.5 En cap cas no pot prendre-hi part el personal laboral fix que es trobi en suspensió d'ocupació, el traslladat de lloc de treball ni el destituït de càrrecs de comandament, com a conseqüència d'expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents, sens perjudici que el personal destituït de càrrecs de comandament pugui participar en convocatòries de llocs singulars. Tampoc no pot prendre-hi part el personal laboral fix en situació diferent de servei actiu que no hagi romàs el temps mínim exigint per reingressar al servei actiu.

2.6 Serà requisit per participar disposar del certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals o autoritzar la consulta al Registre central esmentat.

2.7 Els requisits de participació s'han de reunir en la data de publicació de la convocatòria en el DOGC.

3. Sol·licituds

3.1 Les sol·licituds per prendre part en aquest concurs s'han de presentar dins el termini de 15 dies hàbils comptats des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta Resolució de convocatòria al DOGC.

Forma de presentació: La sol·licitud i la documentació corresponent s'han d'adreçar al Consorci de Serveis Socials de Barcelona en el termini de 15 hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al DOGC, via telemàtica a través de l'enllaç ***petició genèrica***

Requisits: Al formulari de petició genèrica caldrà consignar, en l'apartat "motiu de la petició/assumpte" el text: "**CODI PROCES: 01_2024Dir_SA**" adreçat al Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

Juntament amb la petició genèrica cal adjuntar la següent documentació:

- Formulari de SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ CONCURS habilitat amb aquest efecte que es troba disponible a la pàgina web del Consorci de Serveis Socials (www.cssbcn.cat)
- Certificat de nivell de Català de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent corresponent d'acord a les bases de la convocatòria.
- Certificat del Registre central de delinqüents sexuals, només en cas d'oposar-se a autoritzar l'òrgan convocant o l'Òrgan Tècnic d'Avaluació perquè faci les consultes necessàries per tal de verificar les dades declarades.
- A la sol·licitud caldrà adjuntar la documentació acreditativa dels mèrits i les capacitats que s'al·leguin d'acord a l'establert en la base 8 d'aquesta convocatòria.

Un cop enviada la petició genèrica es generarà automàticament un rebut, que caldrà enviar al correu electrònic **convocatories@cssbcn.cat** per garantir-ne el seguiment. En l'assumpte del correu també caldrà consignar el codi de la convocatòria.

Aquest formulari i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari o format i/o que es trametin per un altre canal, d'acord amb el que

preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i l'article 85.1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, i la resta de normativa aplicable en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com a l'accés a les bases de dades de les Administracions Públiques, per part de les persones gestores dels processos amb la finalitat que puguin comprovar d'ofici l'acreditació dels requisits corresponents.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, caldrà que ho consigni i caldrà que porti la documentació acreditativa quan li sigui requerida.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració Pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

3.2 Les sol·licituds tindran caràcter vinculant per a les persones aspirants i només s'admeten renúncies a la participació en la convocatòria quan es presentin dins els 10 dies hàbils següents a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que l'Òrgan Tècnic d'Avaluació decideixi acceptar-les una vegada transcorregut el termini esmentat, per causes degudament justificades.

Les renúncies s'han de presentar mitjançant via telemàtica a través de l'enllaç [petició genèrica](#) i caldrà consignar, en l'apartat "motiu de la petició/assumpte" el text: "Renúncia **CODI PROCES: 01_2024Dir_SA**".

Un cop enviada la petició genèrica es generarà automàticament un rebut, que caldrà enviar al correu electrònic convocatories@cssbcn.cat per garantir-ne el seguiment. En l'assumpte del correu també caldrà consignar el codi de la Convocatòria.

3.4 Les persones aspirants amb la condició legal de persona amb discapacitat, amb un grau igual o superior al 33% de discapacitat, hauran d'adjuntar a la sol·licitud un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció, emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de la categoria professional laboral respecte de la qual ha sol·licitat la participació, i que informi, si procedeix, sobre les adaptacions necessàries per realitzar la prova i/o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball, sempre que aquesta adaptació no suposi una modificació exorbitant en el context de l'organització i no sigui incompatible amb el contingut

del lloc i el servei públic a prestar.

Així mateix, podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les tècniques d'acreditació dels mèrits i les capacitats.

3.5 Esmenes a la sol·licitud.

a) Un cop presentada la sol·licitud, si la persona participant vol presentar una esmena a la sol·licitud de participació, al document de places objecte de concurs o a la documentació presentada, haurà de fer-ho mitjançant la [petició genèrica](#)

Un cop enviada la petició genèrica es generarà automàticament un rebut, que caldrà enviar al correu electrònic convocatories@cssbcn.cat per garantir-ne el seguiment. En l'assumpte del correu també caldrà consignar "Esmenes 1_2024Dir_SA"

b) El termini per fer esmenes és de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar-hi, i serà vàlida únicament la darrera modificació realitzada dins d'aquest termini

c) L'òrgan convocant o l'Òrgan Tècnic d'Avaluació podran demanar a les persones participants que aportin la documentació complementària que consideri necessària per acreditar les dades que figuren a la sol·licitud.

4. Òrgan Tècnic d'Avaluació

4.1 L'Òrgan Tècnic d'Avaluació del present concurs està compost pels membres següents:

President: Jordina Viñas Boladeras
Secretaria: Alicia Castillon Mezquita
Vocal: M^a José Grau del Rosario

4.2 L'Òrgan Tècnic d'Avaluació pot acordar la incorporació de persones assessores i especialistes. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

4.3 Les publicacions oficials relatives a la convocatòria es fan mitjançant la pàgina web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (www.cssbcn.cat) i el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Generalitat de Catalunya, e-Tauler (<http://tauler.gencat.cat>).

4.4 Així mateix, l'Òrgan Tècnic d'Avaluació decidirà sobre les peticions d'adaptació que les persones amb discapacitat han efectuat juntament amb la sol·licitud, tant pel que fa a l'adaptació de les proves com a l'adaptació del lloc adjudicat, i tindrà en consideració que aquestes no comportin una despesa excessiva i no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Amb aquesta finalitat podrà fer les consultes necessàries a qui correspongui.

5. Adjudicació de llocs de treball

5.1 L'adjudicació del lloc de treball recaurà en la persona candidata més idònia tenint en consideració la major puntuació global obtinguda de la valoració dels mèrits i capacitats que

estableix la base 6 d'aquesta convocatòria.

6. Mèrits i capacitats a valorar

La valoració dels diferents mèrits i capacitats per a l'adjudicació dels llocs de treball s'efectuarà d'acord amb el que preveu l'article 23 del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, fins a un màxim de 100 punts, i d'acord amb els conceptes següents:

6.1 Capacitats professionals (fins a 70 punts)

L'experiència i la capacitat professionals es valoraran fins a 70 punts, distribuïts de la forma següent:

6.1.1 Per l'experiència en el desenvolupament de funcions en l'Administració Pública, s'atorgaran fins a 45 punts, d'acord amb el barem següent:

a) Per l'experiència en el desenvolupament de funcions de direcció o comandament, a raó de 0,20 punts per mes de serveis.

b) Per l'experiència en el desenvolupament de funcions en l'àmbit de serveis socials, a raó de 0,15 punts per mes de serveis.

6.1.2 Per valorar les capacitats i aptituds que garanteixin la idoneïtat respecte de la missió, les tasques i les responsabilitats del lloc convocat, s'atorgaran fins a 25 punts, mitjançant l'elaboració d'una memòria, que versarà sobre el contingut funcional del lloc a proveir d'acord amb la informació que consta a la relació de llocs de treball, a la norma funcional i al manual d'organització.

La memòria ha de tenir dues parts: una ha de consistir en una anàlisi de les funcions del lloc objecte de convocatòria, i l'altra en un estudi o projecte de millora organitzativa o funcional. S'ha de presentar en el termini màxim de 7 dies naturals a comptar de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en aquesta convocatòria, per via telemàtica, mitjançant la [petició genèrica](#).

Un cop enviada la petició genèrica es generarà automàticament un rebut, que caldrà enviar al correu electrònic convocatories@cssbcn.cat per garantir-ne el seguiment. En l'assumpte del correu també caldrà consignar "Memòria 1_2024Dir_SA"

El fet de no presentar la memòria dins el termini establert comporta l'exclusió en aquesta convocatòria.

Així mateix, l'Òrgan Tècnic d'Avaluació pot decidir que les persones candidates facin l'exposició de la memòria, en aquest cas, l'exposició s'ha de fer en un temps màxim de 30 minuts, aproximadament, i a continuació els membres de l'Òrgan Tècnic d'Avaluació poden efectuar les preguntes o demanar els aclariments que considerin oportuns.

Per superar aquesta segona fase les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 17,5 punts.

6.2 Titulacions acadèmiques (fins a 5 punts)

Les titulacions acadèmiques oficials rellevants per al lloc de treball a proveir es valoraran fins a un màxim de 5 punts, en funció dels coneixements requerits, la competència i l'especialització.

En aquest sentit, la valoració de les titulacions acadèmiques oficials es durà a terme d'acord amb el barem de puntuació següent:

Doctorat o màster universitari oficial: 1,5 punts.

Llicenciatura o grau: 3,5 punts.

Diplomatura o equivalent: 3 punts.

La titulació acadèmica oficial que dona accés com requisit a la convocatòria no es tindrà en compte en la valoració de titulacions acadèmiques i no es valoraran els títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria, ni per assolir-ne d'altres de nivell superior que es puguin al·legar com a mèrit.

6.3 Formació i perfeccionament (fins un màxim de 10 punts)

6.3.1 Es valoraran exclusivament els cursos de formació o perfeccionament realitzats en els últims 10 anys que versin directament sobre matèries relacionades amb les tasques pròpies del lloc de treball objecte de convocatòria, en funció de la dificultat, la durada, els programes i l'existència de proves qualificadores, fins a un màxim de 5 punts.

S'estableixen els següents valors/hora de les diferents activitats formatives:

- Assistència: 0,02 punts/hora.

- Assistència i aprofitament: 0,04 punts/hora.

L'aprofitament és equiparable a la indicació d'una nota numèrica, a la qualificació d'apte/a o superat.

Amb els mateixos criteris, i dins de la mateixa puntuació, es valoraran les publicacions i l'activitat docent que hagin desenvolupat les persones concursants.

6.3.2 Coneixement i competències ACTIC (màx. 5 punts).- seran valorats d'acord a la següent escala:

Nivell bàsic: 1 punt

Nivell mitjà: 3 punts

Nivell avançat: 5 punts

En el cas de disposar de diversos certificats, es valorarà únicament el de nivell més alt.

6.4 Coneixement de la llengua catalana. (màxim fins a 5 punts)

El coneixement de la llengua catalana es valorarà fins a 5 punts, d'acord amb el següent:

Es valoren els coneixements de llengua catalana, d'acord amb la distribució següent:

- a) Certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit, com a requisit de participació, en la convocatòria: 2,5 punts.
- b) Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 2,5 punts.
- c) Certificat "J", de coneixements de llenguatge jurídic: 2,5 punts.
- d) Certificat "K", de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits: 2,5 punts.

6.5 Antiguitat (màxim fins a 5 punts)

Es valorarà fins a un màxim de 5 punts l'antiguitat en el Consorci de Serveis Socials de Barcelona o qualsevol altre Administració pública, a raó de 0,02 punts per mes complet de serveis prestats.

A efectes del còmput d'aquest mèrit, no s'estimaràn les fraccions inferiors a un mes i es considerarà un mes com a 30 dies, tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només es computarà una vegada.

6.6 Circumstàncies personals excepcionals (màxim fins a 5 punts)

Es podran valorar fins a un màxim de 5 punts circumstàncies personals excepcionals que, a criteri de l'Òrgan Tècnic d'Avaluació, siguin susceptibles de consideració per a l'adjudicació del lloc de treball, sempre que consti i s'acrediti la corresponent motivació.

Els mèrits i les capacitats s'han de referir a la data de publicació d'aquesta convocatòria al DOGC, i només es tindran en compte els acreditats documentalment dins el termini de presentació de sol·licituds.

7. Puntuació mínima

Per a l'adjudicació del lloc de comandament convocat, les persones aspirants hauran d'assolir una puntuació mínima de 50 punts.

8. Acreditació dels mèrits i capacitats

Els mèrits i capacitats s'han de referir a la data de publicació de la convocatòria al DOGC.

a) Les persones aspirants han d'acreditar els mèrits i les capacitats, adjuntant a la sol·licitud de participació els documents que certifiquen els mèrits al·legats en l'apartat 6 d'aquesta convocatòria relativa a la formació i perfeccionament, coneixement de llengua catalana, titulacions acadèmiques i competències TIC, sens perjudici que l'Òrgan Tècnic d'Avaluació els pugui demanar els aclariments o les justificacions necessaris per a la seva verificació,

b) L'experiència professional i l'antiguitat en altres administracions públiques s'hauran d'acreditat mitjançant un certificat emès per l'òrgan competent en matèria de personal del departament o de l'Administració pública on es prestin o s'hagin prestat serveis, amb especificació de la categoria i grup professional, les funcions desenvolupades i el temps de prestació en cadascun dels períodes certificats.

9. Procediment

9.1 Transcorreguts els terminis previstos de presentació de sol·licituds i de renúncies, l'Òrgan

Tècnic d'Avaluació elaborarà la proposta de persones aspirants admeses i excloses, amb indicació dels motius d'exclusió, la qual es publicarà a la web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (www.cssbcn.cat) i el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Generalitat de Catalunya, e-Tauler (<http://tauler.gencat.cat>).

En el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació, les persones interessades podran esmenar els defectes i/o formular les observacions o reclamacions que considerin pertinents davant l'Òrgan Tècnic d'Avaluació per via telemàtica, mitjançant la [petició genèrica](#).

Juntament amb la relació provisional de persones admeses i excloses es faran públiques les dates per realitzar la prova de català que s'indica a la base 2.4 d'aquesta convocatòria.

Un cop revisades les possibles reclamacions i efectuada, si escau, la prova de català, es farà pública, amb el mateix procediment, la llista definitiva de les persones admeses i excloses juntament amb la qual es publicarà el calendari de realització de les proves professionals que preveu la base 6.1.2 d'aquesta convocatòria.

9.2 Una vegada realitzada les proves de català i la prova de la base 6.1.2 es farà pública l'acta provisional del concurs mitjançant una llista que inclourà les persones aspirants, amb la indicació de la puntuació que hagin assolit. En aquesta llista s'indicarà expressament les persones candidates que hagin assolit una puntuació igual o superior a la que s'estableix com a mínima en aquesta convocatòria.

En el termini de 10 dies hàbils a partir de la seva publicació a la pàgina web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona, les persones interessades podran formular les observacions o reclamacions que considerin pertinents davant l'Òrgan Tècnic d'Avaluació per via telemàtica, mitjançant [petició genèrica](#).

Dins aquest mateix termini, la persona candidata seleccionada podrà manifestar la seva renúncia i en aquest cas, l'Òrgan Tècnic d'Avaluació proposarà com persona candidata a la persona que el segueixi en l'ordre de puntuació, si n'hi ha.

Aquesta renúncia s'haurà de presentar mitjançant via telemàtica a través de l'enllaç [petició genèrica](#) i caldrà consignar, en l'apartat "motiu de la petició/assumpte" el text: "Renúncia **CODI PROCES: 01_2024Dir_SA**".

9.3 Un cop resoltes les reclamacions presentades, es farà pública la proposta definitiva del resultat del concurs, amb el mateix procediment que assenyala l'apartat anterior.

9.4 L'Òrgan Tècnic d'Avaluació elaborarà la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'elevat a l'òrgan convocant per tal que, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

10. Resolució del concurs

10.1 El present concurs es resoldrà mitjançant una resolució de la Gerència del Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

10.2 Abans de la incorporació al lloc de treball, la persona interessada ha de declarar fefaentment que no està afectada per cap dels motius d'incompatibilitats del personal al servei

de l'Administració de la Generalitat.

10.3 El personal que hagi obtingut destinació mitjançant aquest concurs realitzarà la jornada i/o l'horari del lloc de treball assignat, d'acord amb el que estableixin la relació de llocs de treball i el conveni col·lectiu únic vigent.

10.4 La Gerència del Consorci de Serveis Socials de Barcelona formalitzarà un annex amb la clàusula corresponent de canvi de categoria en el contracte de treball vigent dins els terminis que preveu la normativa vigent, sens perjudici del que disposa l'article 23.3 del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

11 Règim d'impugnacions i al·legacions

11.1 Contra els actes de l'Òrgan Tècnic d'Avaluació que decideixin directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés, produeixin indefensió o perjudici irreparable de drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar una demanda davant de la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altra reclamació o recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos legítims.

11.2 Contra els actes de tràmit de l'Òrgan Tècnic d'Avaluació no inclosos en el punt anterior les persones aspirants, al llarg del procés, podran formular les al·legacions que es tindran en consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del concurs.

Annex 2

Descripció del lloc de treball

1. Característiques del lloc de treball

Codi lloc: SA00

Nom del lloc: Direcció

Grup professional: B1

Tipus de lloc: Comandament

Forma de provisió: concurs

Localitat: Barcelona.

Centre de treball: CRAE Sant Andreu

Complement: Complement de comandament (import. 15.744,48 euros bruts anuals)

Jornada: normal.

Horari: matí i tarda

Titulació específica: Diplomatura o grau universitari

Requisit certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals: si

Nivell de català: coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1).

2. Contingut funcional

Missió: Dirigir i coordinar l'equip de persones treballadores del CRAE Sant Andreu amb l'aplicació de les normatives establertes amb l'objectiu de garantir als infants i adolescents una atenció integral personalitzada i de qualitat.

3. Finalitats/funcions:

- Organitzar, supervisar i planificar els ingressos, assumint la guarda legal del infant.
- Organitzar i dirigir l'elaboració dels documents tècnics conjuntament amb tot l'equip educatiu i professionals del CRAE d'acord amb les directrius del CSSBcn.
- Planificar i controlar la gestió econòmica i administrativa del CRAE
- Exercir la representació del CRAE en les relacions amb les altres institucions.
- Fixar els objectius anuals del centre, els plans d'actuació i terminis per a la seva consecució, ajustats als recursos econòmics, humans i tècnics disponibles.
- Dirigir l'organització, coordinació i supervisió de tot el personal (aspectes laborals i educatius), així com les activitats del centre.
- Elaborar pautes i directrius en referència al funcionament del centre i controlar l'acompliment de les normes i directrius de funcionament del CRAE
- Organitzar, coordinar i posar en marxa els objectius generals establerts. Fer el seguiment i avaluació periòdica de la consecució dels objectius marcats i realitzar les variacions oportunes als mateixos.
- Qualsevol altre funció que li assigni la Cap de Servei.

4. Altres característiques

4.1 Coneixements sobre:

- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials i les polítiques socials a Catalunya. La Cartera de serveis socials i prestacions socials. La xarxa de serveis d'atenció a la infància.
- La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- Programa marc en els centres residencials d'atenció a la infància i l'adolescència.
- Processos legals generals referents als infants i adolescents: guarda legal, responsabilitat i límits del centre i d'altres institucions.
- Competències de la direcció del centre en el procés de denúncia
- Coneixement bàsics sobre planificació, selecció i gestió de recursos humans.
- Coneixement bàsic en Prevenció de riscos laborals
- Coneixement en matèria d'igualtat efectiva entre dones i homes

4.2 Altres coneixements: (ofimàtica, idiomes...)

- Coneixement sobre Pica, enotum, valisa i portasignatures.
- Coneixement d'Office 365, OneDrive, Teams i outlook