

Personal – Provisió de llocs de treball - Concursos

CONVOCATÒRIA I BASES que han de regir el procés de selecció per a la provisió per concurs de mèrits de tres llocs de treball de Gestor/a de projectes d'arquitectura i enginyeria adscrits a la Direcció d'Equipaments Educatius del Consorci d'Educació de Barcelona.

Vist l'art. 14.1 h) del Decret 84/2002, de 5 de febrer, de constitució del Consorci d'Educació de Barcelona.

Vista l'assignació de competències als òrgans de Govern del Consorci respecte a la plantilla i el sistema de llocs de treball, realitzada pel Consell de Direcció en acord de data 15 de desembre de 2014.

La Gerència del Consorci d'Educació de Barcelona ha adoptat la següent resolució:

1. Aprovar les bases i convocar la provisió per concurs de mèrits de tres llocs de treball de Gestor/a de projectes d'arquitectura i enginyeria adscrits a la Direcció d'Equipaments Educatius del Consorci d'Educació de Barcelona.
2. Publicar aquesta resolució i l'annex a la Gasetta Municipal, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al web del Consorci d'Educació de Barcelona.

Les bases de la convocatòria figuren com annex d'aquesta resolució.

Contra aquesta Resolució, d'acord amb el que estableix Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Gerència del Consorci d'Educació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la Resolució al DOGC. Igualment, les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 28 d'octubre de 2024. La gerenta, Mercè Massa Rincón.

ANNEX. Bases de la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura mitjançant concurs de mèrits, de tres llocs de treball de Gestor/a de projectes d'arquitectura i enginyeria de la Direcció d'Equipaments Educatius del Consorci d'Educació.

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió definitiva per concurs de mèrits del lloc de treball que consta/en a l'annex I.

D'acord amb l'article 13 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'article 294 i 295 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i amb l'article 21.3 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el vigent catàleg de llocs de treball del Consorci d'Educació de Barcelona i de l'Ajuntament de Barcelona.

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 web del [Consorci d'Educació de Barcelona](#), la intranet Municipal i a la pàgina web municipal.

La descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc és la que consta a l'annex II.1.

3. Requisits de participació

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

- Ser funcionari/ària de carrera de la Generalitat de Catalunya o funcionari/ària 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.
- Podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res en règim laboral fix del Consorci d'Educació de Barcelona i 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 funcionaries a l'Acord de condicions de treball, i a la relació de llocs de treball vigents d'aquest Ajuntament.
- Pertànyer al grup i subgrup i categories indicats a la fitxa que consta a l'annex I.
- Trobar-se en qualsevol de les situacions administratives que preveu 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.

- 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.
- 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 de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana en la convocatòria, les persones candidates que es trobin en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:
 - o Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'administració pública d'origen, en què hi hagués establerta una prova del mateix nivell o superior.
 - o Disposar dels 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/>.
 - o 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.

En cas que les persones candidates no acreditin adequadament aquest requisit, la Comissió 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.

3.2 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 presa de possessió.

4. Presentació de sol·licituds

4.1 Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud per mitjans electrònics tal i com consta a l'annex IV d'aquestes bases, a la que s'adjuntarà el currículum vitae i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

4.2 El termini de presentació d'instàncies és de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació de les bases de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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.

4.4 Davant dubtes, inexactituds o sospita de falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, la Comissió 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.

4.5 D'acord amb la normativa de protecció de dades l'informem que les seves dades personals seran tractades pel Consorci d'Educació de Barcelona amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés (tractament CEB008 - Convocatòries de Personal) i seran conservades exclusivament per a la seva disposició en cas de participació en propers processos. Tret d'obligació legal les seves dades no seran cedides a tercers.

Té dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades.

Podrà consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a

https://www.edubcn.cat/rcs_gene/extra/01_proteccio_de_dades/Rp_informeAT_CEB.pdf

Les dades seran eliminades un cop complertes les obligacions legals derivades de la gestió de l'activitat.

5. Llista de persones admeses i excloses

5.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Àrea de Recursos Humans i Organització del Consorci d'Educació de Barcelona 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.

5.2 Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes, tal com s'indica la base 10, en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

5.3 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 estan exemptes de realitzar la prova de llengua catalana.

5.4 La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses, així com la convocatòria de proves i el resultat de les mateixes, es publicaran al web del Consorci d'Educació de Barcelona, <https://www.edubcn.cat/ca>

6. Criteris de valoració

El present concurs específic consta de dues fases. En la primera d'elles es valoraran els mèrits generals enumerats en la base 6.1. La segona fase consistirà en la comprovació i valoració dels mèrits i capacitats específics adequats a les característiques de cada lloc, i consistirà en l'elaboració d'una memòria o en la realització d'una prova o supòsit pràctic i en la valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions vinculades al lloc de treball.

6.1 Es valorarà:

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.

6.2 La Comissió de Valoració podrà requerir la realització de proves, que podran consistir en la presentació i defensa d'una memòria o projecte, la realització d'entrevistes, proves psicotècniques i/o competencials o qualsevol altre que es consideri adient per a valorar la competència professional i experiència en llocs de responsabilitat en la gestió pública o privada de les persones aspirants. En tal cas, les proves diferents a l'entrevista quedarien establertes a l'annex III.2.

7. Comissió de valoració

7.1 Es crea una Comissió de Valoració integrada pel membres que consten a l'annex III.1.

7.2 La Comissió de Valoració podrà comptar, si així ho requereix, amb personal tècnic de l'Àrea de Recursos Humans i Organització del Consorci d'Educació de Barcelona, que actuarà com personal assessor amb veu però sense vot.

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.

8. Proposta de resolució

8.1 Una vegada efectuada l'avaluació de les persones candidates, la Comissió de Valoració emetrà un informe que inclourà la proposta de nomenament d'una persona aspirant o, en el seu cas, la proposta de declarar deserta la convocatòria, motivant-la amb criteris de competència professional, experiència en llocs de responsabilitat en la gestió pública o privada, mèrits, capacitat i idoneïtat, i l'elevà a l'òrgan competent proposant el seu nomenament.

8.2 La persona nomenada haurà de presentar abans de la presa de possessió els documents acreditatius de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se'l pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació.

En el cas de presentació de titulacions oficials, el Consorci d'Educació de Barcelona consultarà a altres administracions les dades de què disposin a les respectives plataformes d'intermediació a fi de verificar la seva validesa i per tant no serà necessari aportar el document acreditatiu original.

En el cas que l'aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta, caldrà que presenti una sol·licitud indicant "M'oposo a què el Consorci d'Educació de Barcelona consulti a altres Administracions les meves dades, als efectes d'acreditació del requisit de titulació i em comprometo a aportar els documents originals justificatius tal i com s'indica a les bases de la convocatòria".

Aquesta sol·licitud es podrà presentar via registre electrònic a través de la pàgina del formulari de Petició genèrica que es troba a la seu electrònica de la Generalitat de Catalunya: <https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Peticio-generica>

En els casos que no sigui possible verificar la validesa de la titulació mitjançant la consulta a altres administracions per no estar disponible la informació a la corresponent plataforma d'intermediació, aquesta circumstància es posarà de manifest a les persones aspirants afectades, per tal que aportin el document acreditatiu original en el termini indicat en aquesta base.

8.3 Les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques al web del Consorci d'Educació de Barcelona (<http://edubcn.cat>). Pel que fa a la resolució definitiva del nomenament, es publicarà a la Gasetta Municipal.

9. Presa de possessió

9.1. En el cas de personal de l'ens convocant, la persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en els tres dies hàbils següents a la publicació de la resolució del procés al DOGC. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme en un termini de tres dies a partir del dia següent al cessament.

9.2. En el cas de personal provinent d'un ens diferent al convocant, la publicació de la resolució s'efectuarà el mes en curs que correspongui, i la presa de possessió es durà a terme el dia 1 del mes següent a la publicació, sempre que es respectin els sis dies hàbils per a la presa de possessió des de la publicació oficial. Si això no fos possible, la presa de possessió es diferirà al dia 1 del segon més comptat des de la publicació al DOGC, excepte que per raons justificades s'hagi d'efectuar en una data diferent.

9.3. En cas que la categoria de la persona proposada no coincideixi amb cap de les existents a la plantilla del Consorci d'Educació de Barcelona vinculades al lloc de treball a proveir, s'enquadrarà la persona a la categoria més adient d'entre les associades al lloc de treball d'acord amb la relació de llocs de treball

10. Recursos

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Gerència del Consorci d'Educació de Barcelona 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 Comissió 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 del Consorci d'Educació de Barcelona 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 Comissió 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

FITXA DEL LLOC DE TREBALL

Lloc de treball	Gestor/a de projectes d'arquitectura i enginyeria
Classe de lloc	Singular
Subgrup d'accés	A1/A2
Nivell de destinació	24
Àmbit funcional	Arquitectura i Enginyeria
Sistema de provisió	Concurs de mèrits
Categories d'accés al lloc	TS Arquitectura; TS Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria
Esquema retributiu	Complement específic codi 80.20
Jornada	37,5h Comú

Nivell competencial

Compromís professional	3
Treball en equip	3
Orientació a servei públic	3
Pensament analític	3
Recerca d'informació i actualització del coneix	3
Flexibilitat i obertura al canvi	2
Rigor i organització	3
Comunicació i influència	2

Funcions

- Elaborar, planejar i desenvolupar projecte, treballs tècnics i estudis per a la promoció i el desenvolupament de serveis i esdeveniments en l'àmbit de projectes de ciutat.
- Planificar la implantació i gestionar projectes d'arquitectura i enginyeria, controlar la qualitat i el compliment de la seva execució.
- Definir procediments, normes, protocols i sistemes d'avaluació per al desenvolupament i seguiment dels projectes que se li assignin.
- Supervisar informes, avaluacions i propostes realitzats per altre personal tècnic, i elaborar els de més complexitat.
- Assessorar tècnicament sobre procediments, seguiment i avaluació dels projectes, i interlocutar amb altres representants municipals o externs en l'àmbit d'arquitectura i enginyeria.

ANNEX II

RELACIÓ LLOCS CONVOCATS

Núm. Ordre	Codi posició	Òrgan d'adscripció / Gerència	Jornada	Hora	CPL	Funcions àmbit d'adscripció
1	08048207	Servei d'Obres de Millora / Consorci d'Educació de Barcelona	C	N		- Planificar, programar, elaborar, executar i avaluar els projectes i les obres de rehabilitació, ampliacions i millores dels centres i serveis educatius, ja sigui en l'àmbit de programes estratègics o per capítols d'obra.
2	08048208					- Programar, elaborar, dirigir i executar el programa d'auditories i inspeccions tècniques d'equipaments educatiu. - Qualsevol altre funció que li sigui encomanda en relació amb les anteriors.
3	08051510	Servei de Serveis Generals i Manteniment	C	N		- Elaborar els programes de manteniment dels centres, serveis educatius i serveis centrals del Consorci, i gestionar la seva execució i avaluació. - Supervisar l'ús dels equipaments i el funcionament de les seves instal·lacions i accessoris. - Elaborar, gestionar i supervisar els contractes de subministraments, de seguretat, de serveis de neteja d'edificis, de control de plagues, de logística, de manteniment de equipaments i d'instal·lacions del Consorci, serveis educatius i centres educatius. - Gestionar els subministraments d'aigua, gas, electricitat i telefonia fixe, i les seves instal·lacions per a tots els centres (excepte els que ho tenen descentralitzat on es farà l'assessorament i supervisió), serveis educatius i instal·lacions del Consorci. - Redactar, controlar i gestionar els programes d'estalvi energètic. - Gestionar la programació, contractació i subministrament del mobiliari i equipament del Consorci, centres i serveis educatius. - Contractar i gestionar les

						assegurances per cobertura de sinistres. - Qualsevol altre funció que li sigui encomanda en relació amb les anteriors.
--	--	--	--	--	--	---

Tipus de Jornada: N Normal

Horari: C Comú, P Plena Dedicació

ANNEX III

1. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

- **President**
Sr. Antonio Garcia Salanova, Director d'Equipaments Educatius del Consorci d'Educació de Barcelona. Suplent: Sr. Pere Munné Comes, Cap del Servei d'Obres de Millora de la Direcció d'Equipaments Educatius del Consorci d'Educació de Barcelona.
- **Vocals:**
Sr. Frederic Viscarro Estellé, Tècnic especialista de recursos humans de la Unitat de Selecció de personal del Consorci d'Educació de Barcelona. Suplent: Sr. Ivan Curto Esteve, Director de l'Àrea de Recursos Humans i Organització de la Direcció de Recursos Corporatius del Consorci d'Educació de Barcelona

Sra. Laura Melchor Robledo, Cap del Servei de Serveis Generals i Manteniment de la Direcció d'Equipaments Educatius del Consorci d'Educació de Barcelona. Suplent: Sra. Elisabet Martinez Marine, Cap de Servei de Gestió de Serveis Centrals i Relacions Laborals de l'Àrea de Recursos Humans i Organització del Consorci d'Educació de Barcelona.
- **Secretaria**
Sra. Meritxell Olivella i Salinas, Tècnica superior en psicologia de la Unitat de Selecció de personal del Consorci d'Educació de Barcelona, o persona en qui delegui, amb veu però sense vot.

2. PROVA obligatòria:

De conformitat amb el que estableix la base 6.2. es valoraran els mèrits i capacitats complementaris relatius a altres coneixements, habilitats i/o aptituds relacionats amb el lloc de treball, a través de la següent prova:

-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 i a la descripció que consta a la fitxa que s'adjunta com annex I i annex II.

La memòria ha de constar de dues parts, una consistent en un anàlisi de les funcions del lloc convocat i una altra que consisteix en un estudi o projecte de millora organitzativa i/o funcional o en l'abordatge d'algun aspecte que per raó de la matèria, funció o activitat estigui relacionat amb el lloc convocat i que es concreta a continuació:

Núm. Ordre	Codi posició	Òrgan d'adscripció	Contingut 2a part de la memòria
1	8048207	Servei d'Obres de Millora /	Definició d'una actuació de millora tècnica important d'un equipament educatiu. El projecte ha de tenir en compte la implementació i avaluació de la millora, així com també els aspectes relacionats amb l'equipament i la logística necessària (transport, seguretat, etc.) per a la seva posada en servei de nou després de l'actuació.
2	8048208	Consorci d'Educació de Barcelona	
3	8051510	Servei de Serveis Generals i Manteniment	

Aquest document ha de tenir una extensió mínima de 8 pàgines a una cara i màxima de 15 pàgines DIN A4 numerades, en lletra Arial 11, i s'ha de presentar en el termini de deu dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses.

El fet de no presentar la memòria en el registre dins del termini mencionat comportarà l'exclusió de participació en aquesta convocatòria.

La Comissió de Valoració avaluarà, sobre la base de la memòria realitzada, el grau d'adequació al perfil de cadascuna de les competències professionals del lloc de treball.

La Comissió de Valoració pot comptar, en cas que ho requereixi, amb personal assessor especialista perquè l'assisteixi en la realització i avaluació d'aquesta prova.

Les qüestions que formularà la Comissió de Valoració a l'aspirant aniran adreçades a determinar la idoneïtat en el desenvolupament de les funcions del seu lloc de treball a partir de la memòria elaborada, i en concret valorarà els factors següents:

- Capacitat de raonament, avaluació i anàlisi en la justificació del contingut de les respostes.
- Claredat i capacitat de comunicació en la justificació de les preguntes formulades pel Tribunal en relació amb l'abast, metodologia, elecció de l'alternativa i/o procediment, proves i/o altra informació rellevant exposada per l'aspirant.
- Qualitats professionals i personals associades a l'aptitud per al desenvolupament de les funcions associades.

ANNEX IV

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUD TELEMÀTICA DE PARTICIPACIÓ

Les persones aspirants hauran de presentar la seva sol·licitud telemàtica de participació i de mèrits de la següent manera:

Petició genèrica que es troba a la seu electrònica de la Generalitat de Catalunya:
<https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Peticio-generica>

Assumpte: Candidatura convocatòria Gestor/a d'arquitectura i enginyeria

Ens destinatari: Consorci d'Educació de Barcelona

Tema: Educació i formació

Documentació annexa:

- Document I: Currículum vitae
- Document II: Documentació acreditativa de requisits i mèrits

A l'apartat "Document II", s'haurà d'annexar en un únic arxiu PDF la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, així com dels requisits establerts a la base 3.1.

Pel mateix canal telemàtic es poden presentar esmenes a la llista provisional d'admesos i exclosos, així com també els recursos.