

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 un lloc de treball de Tècnic/a referent de l'Òrgan de control intern de la Gerència 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 per concurs de mèrits del lloc de treball de Tècnic/a referent de l'Òrgan de control intern de la Gerència 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, 17 de desembre de 2024. La gerenta del Consorci d'Educació de Barcelona, Mercè Massa Rincón.

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.

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:

- 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.
- 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: <https://llengua.gencat.cat/ca/inici>
- 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 s'inicia l'endemà de la publicació de les bases de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i finalitza el 15 de gener de 2025 a les 23:59h.

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 alegacions 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, <http://edubcn.cat>

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 la Direcció de Recursos Corporatius del Consorci d'Educació de Barcelona, que actuarà com a personal assessor amb veu però sense vot o, si s'escau, com a secretari de la Comissió.

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'elevrà 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. La persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en els 3 dies hàbils següents a la publicació de la resolució del procés a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme en un termini de 3 dies a partir del dia següent al cessament.

9.2. El còmput del termini possessori s'iniciarà quan finalitzin els permisos o llicències que hagin estat concedits als interessats, excepte que per causes justificades l'òrgan convocant acordi suspendre els mateixos.

9.3. La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que abans de finalitzar el termini per a efectuar la presa de possessió, 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.

9.4. 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	Tècnic/a referent de l'òrgan de control intern	
Classe de lloc	Singular	
Subgrup d'accés	A1/A2	
Nivell de destinació	26	
Àmbit funcional	Serveis econòmics i tributaris	
Sistema de provisió	Concurs de mèrits	
Categories d'accés al lloc	TS Economia; TS Gestió; TS Dret; Tècnic/a d'Administració General; Gestor/a d'Administració General.	
Esquema retributiu	Complement específic codi 80.10	
Jornada	37,5h Comú	
Nivell competencial		
	Compromís professional	3
	Treball en equip	3
	Orientació a servei públic	4
	Pensament analític	4
	Recerca d'informació i actualització del coneix.	3
	Flexibilitat i obertura al canvi	3
	Rigor i organització	3
	Comunicació i influència	3
	Lideratge i desenvolupament	3

Funcions

- Fiscalitzar els expedients de contingut econòmic i en especial els de contractació administrativa, les subvencions, els convenis i les despeses de personal. A aquests efectes se li donarà trasllat dels expedients que es tramitin, d'acord amb allò que li encomani o autoritzi l'Interventor de la Generalitat designat per al Consorci.
- Col·laborar en els termes que estableixi l'interventor de la Generalitat designat per al Consorci en el control financer del Consorci.
- Assessorar els òrgans gestors del Consorci d'Educació en matèria de contractació administrativa, subvencions i convenis, aportant criteris i documentació de suport (dictàmens, informes, jurisprudència, etc.) que contribueixin a la millora dels processos de contractació pública en el si de la institució.
- Participar en l'elaboració de les propostes amb contingut econòmic que han de ser aprovades pel Consell de Direcció.

ANNEX II

RELACIÓ LLOC CONVOCAT

Codi posició: 8034440

Òrgan d'adscripció: Gerència Òrgan de control intern/ Gerència del Consorci d'Educació de Barcelona

Jornada: N

Horari: P

Normativa:

- Acord de 22 de desembre de 2008 del Consell de Direcció del Consorci d'Educació de Barcelona pel qual s'aprova:
 1. Crear l'òrgan de control intern del Consorci d'Educació de Barcelona amb dependència orgànica de la Gerència i dependència funcional de la Intervenció de la Generalitat de Catalunya i amb les funcions relacionades a l'annex.
 2. Aquest òrgan actuarà amb plena independència, i els òrgans de gestió del Consorci li hauran de facilitar tota la informació documental que requereixi per a l'exercici de les seves competències.
 3. L'Interventor de la Generalitat designat per al Consorci participarà en el procés selectiu per la provisió de l'òrgan de control intern.

-Resolució de 26 de novembre de 2024 de la Gerència, per actualitzar les funcions atribuïdes a l'òrgan de control intern amb l'objectiu d'ampliar el seu àmbit d'actuació a tots els expedients de despesa del Consorci d'Educació de Barcelona.

L'òrgan de control exercirà les funcions següents:

1. Les competències de fiscalització en els expedients de contingut econòmic i en especial els de contractació administrativa, les subvencions, els convenis i les despeses de personal. A aquests efectes se li donarà trasllat dels expedients que es tramitin. L'òrgan de control informarà els expedients i podrà fer totes les observacions que estimi pertinents, i les trametrà a l'òrgan gestor.
2. El titular de l'òrgan de control assistirà a les meses de contractació, d'acord amb allò que li encomani o autoritzi la Intervenció de la Generalitat designada per al Consorci.
3. El titular de l'òrgan de control trametrà trimestralment a la Intervenció de la Generalitat designada per al Consorci un informe amb una relació dels expedients informats i meses de contractació a les quals ha assistit, indicant-hi les objeccions o disconformitats que pugui haver expressat en els informes o en les actes de les meses.
4. Col·laborar en els termes que estableixi la Intervenció de la Generalitat designat per al Consorci en el control financer del Consorci.
5. Funció d'assessorament i consultiva.- El titular de l'òrgan de control es reunirà periòdicament amb els òrgans gestors del Consorci d'Educació, a fi de prestar assessorament i consultoria, en funció de les observacions realitzades en l'exercici de les seves funcions de

control, especialment en matèria de contractació administrativa, les subvencions i els convenis administratius, aportant criteris i documentació de suport (dictàmens, informes, jurisprudència, etc.) que contribueixin a la millora dels processos de gestió en el si de la institució. Així mateix, informará als òrgans gestors i a la gerència del Consorci d'aquelles observacions d'especial rellevància que hagi pogut deduir en l'àmbit del seguiment que li pertoca en relació als procediments de la institució.

6. L'òrgan de control formularà als òrgans gestors propostes de millora envers els processos de contractació administrativa, tramitació de les subvencions i dels convenis administratius.

7. L'òrgan de control es coordinarà amb la Intervenció de la Generalitat designada per al Consorci a fi i efecte de planificar adequadament les funcions assignades i d'acomplir eficaçment la missió.

8. L'òrgan de control informará les propostes d'acord amb contingut econòmic que han de ser aprovades pel Consell de Direcció.

ANNEX III

1. COMISSIÓ DE VALORACIÓ:

La Comissió de Valoració estarà formada per un/a president/a i dues vocalies. La designació nominal dels membres de la Comissió de Valoració, que inclourà la dels respectius suplents, es farà amb la publicació de la llista d'admissió al procés selectiu.

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 / Gerència	Contingut 2a part de la memòria
1	8034440	Òrgan de control intern/ Gerència del Consorci d'Educació de Barcelona	Proposta de millora en relació a la supervisió i control dels processos i tràmits derivats de la normativa en matèria de contractació pública, dins el marc de les actuacions relatives al control de legalitat. La proposta ha d'incorporar eines que permetin una més eficient contractació dels serveis propis, com els que contracten els diferents centres educatius dins el seu marc d'autonomia.

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 Tècnic/a referent de l'òrgan de control intern

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.