

Personal – Provisió de llocs de treball - Concursos

CONVOCATÒRIA I BASES que han de regir la designació 19/2026-L del lloc de treball de Director/a de Recursos Corporatius, de nivell 30, del Consorci d'Educació de Barcelona.

A la relació de llocs de treball vigent del Consorci d'Educació de Barcelona consta el lloc de treball de Director/a de Recursos Corporatius, de nivell 30, el qual es preveu que quedi vacant de forma imminent.

És necessari cobrir el/els lloc/s de treball esmentat/s, segons preveu la relació de llocs de treball del Consorci d'Educació de Barcelona.

D'acord amb l'article 13 del Reial 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, d'acord amb l'article 306 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, d'acord amb el Reglament del personal directiu de l'Ajuntament de Barcelona, de 26 de juny de 2026, i els seu ens vinculats i dependents subjectes a ala seva relació de llocs de treball, i d'acord amb la vigent relació de llocs de treball de l'Ajuntament 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 25 d'abril de 2023.

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

Aprovar les bases (s'adjunten en annex) i convocar la provisió per designació del lloc de treball de Director/a de Recursos Corporatius, de nivell 30, del Consorci d'Educació de Barcelona.

Publicar aquest acord i l'annex a la Gasetta Municipal, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al web del Consorci d'Educació de Barcelona amb enllaç al web de l'Ajuntament 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, 13 de juliol de 2026. La gerenta del Consorci d'Educació de Barcelona, Anna Terra i Sans.

ANNEX. Convocatòria i Bases que han de regir la designació 19/2026-L del lloc de treball de Director/a de Recursos Corporatius, de nivell 30, del Consorci d'Educació de Barcelona.

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió definitiva per designació de personal directiu que consta a l'annex I.

D'acord amb l'article 13 del Reial 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, d'acord amb l'article 306 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, d'acord amb el Reglament del personal directiu de l'Ajuntament de Barcelona, de 26 de juny de 2026, i els seu ens vinculats i dependents subjectes a la seva relació de llocs de treball, i d'acord amb la vigent relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona.

Aquestes bases contemplen, pel que fa referència a la perspectiva de gènere, allò que disposa l'Ajuntament de Barcelona i el Consorci d'Educació de Barcelona en el vigent Pla d'Igualtat d'Oportunitats en quant a la promoció d'una presència equilibrada de dones i homes en els diferents col·lectius professionals.

2. Característiques, funcions i esquema retributiu del lloc/s convocat/s.

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 de l'Ajuntament de Barcelona.

La descripció funcional de l'òrgan d'adscripció del/s lloc/s 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:

- a) Pertànyer al grup i subgrup i categories indicats a la fitxa que consta a l'annex I.
- b) Ser funcionari/ària de carrera de qualsevol Administració pública, organisme públic o entitat de dret públic vinculada o dependent d'una administració pública, o universitat pública 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 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.

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) 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 establert 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: <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 establert 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. 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 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.

f) En el cas que el lloc de treball impliqui contacte habitual amb menors, de conformitat amb el que indica l'annex II, no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com especifica l'article 57.1 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i l'adolescència davant la violència.

El Consorci d'Educació de Barcelona consultarà al Registre Central de delinqüents sexuals i tràfic d'éssers humans del Ministeri de Justícia les dades de les persones aspirants en relació als delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes previstos en les bases de la convocatòria. Per poder fer la consulta caldrà indicar el nom del pare o mare de la persona

aspirant, segons consta en el seu DNI o NIE. En cas que les persones aspirants s'oposin a aquesta consulta hauran de marcar la casella de "M'OPOSO":

M'OPOSO a què el Consorci d'Educació de Barcelona consulti al Registre Central de delinqüents sexuals i tràfic d'éssers humans del Ministeri de Justícia les dades que consten sobre la meva persona, als efectes de verificar que no he estat condemnat/da per sentència ferma per cap delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, la prostitució i l'explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans; i EM COMPROMETO a aportar el corresponent Certificat de delictes de naturalesa sexual en els termes previstos a les bases de la convocatòria. Així mateix, l'aportaré quan sigui requerit pel Consorci d'Educació de Barcelona quan ho consideri oportú per tal de gestionar la borsa de treball de la categoria convocada, si és el cas, i amb motiu de la formalització i vigència dels eventuais nomenaments/contractacions per a ocupar llocs de treball que impliquin contacte habitual amb menors a l'Ajuntament de Barcelona o els seus organismes públics dependents.

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, el seu currículum i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, per mitjans electrònics tal i com consta a l'annex IV d'aquestes bases.

4.2. El termini de presentació d'instàncies és de 15 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. 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.

5. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Unitat de Selecció 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.

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

Finalitzat el termini d'al·legacions 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 resultat de les mateixes, es publicaran al web del Consorci d'Educació de Barcelona.

6. Comissió tècnica de valoració.

6.1 Es crea una Comissió de valoració integrada pel membres que consten a l'annex III.

6.2 La Comissió de valoració podrà sol·licitar el nomenament de personal assessor especialista, així com de personal tècnic de la Direcció de Recursos Corporatius del Consorci d'Educació de Barcelona, en qualsevol cas actuaran amb veu però sense vot.

7. Criteris de valoració.

7.1 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.
- Les competències professionals necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

7.2 La Comissió tècnica de Valoració avaluarà els punts anteriors en base a la lectura i anàlisi dels currículums de les persones aspirants i, si s'escau, a la realització d'entrevistes a les persones candidates més idònies que podran completar-se, si la Comissió de Valoració ho considera convenient, amb la realització de proves psicotècniques i/o professionals.

La valoració final la convocatòria per part de la Comissió haurà de ser motivada, amb una referència succinta al compliment dels requisits, l'anàlisi dels mèrits i la idoneïtat de la persona seleccionada. La convocatòria pot restar deserta si, a judici de la comissió de valoració, cap de les candidatures presentades té un perfil adequat.

En cas que la Comissió així ho consideri, es podrà comptar per a la realització de les entrevistes i per la valoració de les proves/memòries, de personal assessor, amb veu i sense vot.

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 per a cada lloc convocat o, en el seu cas, la proposta de declarar deserta la convocatòria, que haurà de ser motivada.

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

8.3 Abans de la presa de possessió, la persona interessada haurà de manifestar que no està inclosa en cap dels motius d'incompatibilitat que preveu la normativa. El personal directiu ha d'exercir les seves funcions amb dedicació plena i exclusiva i no pot compatibilitzar llur activitat amb l'exercici de cap altra activitat pública o privada, per compte propi o aliè, llevat

de les activitats excloses per la legislació d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, sempre que no comprometin la imparcialitat o independència de la funció, i de l'exercici de les funcions docents universitàries en règim de dedicació a temps parcial, d'acord amb la normativa vigent.

8.4 Durant els dos anys següents a la data de cessament, el personal directiu que hagi tingut responsabilitats executives a l'Ajuntament de Barcelona o a les seves entitats públiques vinculades, té les limitacions previstes al Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Barcelona.

8.5 Les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques al web del Consorci d'Educació de Barcelona, i en enllaç al web de l'Ajuntament de Barcelona.

8.6 El nomenament de la persona seleccionada es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la Gasetta Municipal.

9. Presa de possessió.

9.1 La persona que obtingui la 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 del cessament.

9.2 En cas de personal municipal, a petició de la Gerència on presta serveis la persona proposada es podrà diferir el cessament per necessitats del servei fins a 20 dies hàbils. En cas de personal de la Generalitat de Catalunya, excepcionalment el termini podrà ésser prorrogat, com a màxim per 15 dies més, quan concorrin circumstàncies degudament motivades.

Excepcionalment, per exigències del normal funcionament dels serveis, per acord amb la Gerència Municipal o amb la Secretaria General del Departament, segons correspongui, es podrà ajornar la data de cessament fins a un màxim de 3 mesos, computada la pròrroga anterior.

9.5 El còmput del termini possessori s'iniciarà quan finalitzin els permisos o llicències que hagin estat concedits a les persones interessades, excepte que per causes justificades l'òrgan convocant acordi suspendre els mateixos.

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 al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya 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.

11. Protecció de dades

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.

D'acord amb la normativa de protecció de dades personals vigent, us informem que les vostres dades seran incloses dintre del tractament CEB008 - Convocatòries de Personal, que s'aplica a procediments en matèria de provisió de personal. Podeu trobar més informació a https://www.edubcn.cat/rcs_gene/extra/01_proteccio_de_dades/Rp_informeAT_CEB.pdf

Responsable: Consorci d'Educació de Barcelona, Direcció de Recursos Corporatius, Pl. Urquinaona, 6 08010 – Barcelona.

Finalitat: Gestió de les convocatòries públiques de personal competència del Consorci d'Educació de Barcelona. Els usos previstos són la tramitació de les sol·licituds de participació en convocatòries, tramitació i gestió de l'expedient fins a la seva resolució. Estudis estadístics.

Categoria de dades: DNI, NIF, Passaport, NIE, adreça postal o electrònica, imatge, veu, núm. SS, mutualitat, telèfon, nom i cognoms, signatura electrònica, signatura manuscrita, dades familiars, data de naixement, sexe, nacionalitat, formació i titulacions, experiència professional, dades bancàries, dades de nòmina.

Procedència: persones afectades i altres administracions.

Drets: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació sobre les vostres dades, mitjançant el 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](#)

Assumpte: Candidatura convocatòria (indicar codi de convocatòria)

Ens destinatari: Consorci d'Educació de Barcelona

Tema: Educació i formació

Documentació annexa:

Document I: Sol·licitud d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació sobre les dades.

Posteriorment, si com a persones aspirants sou seleccionades, les dades també s'utilitzaran per a la formalització de l'eventual nomenament / contractació, dintre del tractament CEB007 - Personal, de gestió ordinària de personal. Podeu trobar més informació a aquesta https://www.edubcn.cat/rcs_gene/extra/01_proteccio_de_dades/Rp_informeAT_CEB.pdf

ANNEX I

FITXA DEL LLOC DE TREBALL

30FA1CLCD01 DIRECTOR/A NIVELL 30 – FUNCIONARIAL – RETRIBUCIÓ ORDINÀRIA

Classificació

Classe de lloc: Comandament

Vinculació: Funcionària

Subgrup d'accés: A1

Nivell destinació: 30

Àmbit funcional: Comandament

Sistema de provisió: Lliure designació

Categories d'accés al lloc

Grup categories I: Totes les funcionàries de l'A1 (excepte GU i SPCPEIS)

Grup categories II: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TS Dret; TS Gestió; Tècnica d'administració general (titulat en dret)

Grup categories III: TS Dret; TS en gestió (titulat en dret); Tècnica d'administració general (titulat en dret)

Esquema retributiu

Destinació 30

Específic: 20.12

Altres requeriments del lloc

Jornada: P

Horari: N

Modalitat teletreball: Si, excepte algunes dotacions

Nivell competencial

Compromís professional: 4

Treball en equip: 5

Orientació a servei públic: 5

Flexibilitat i obertura al canvi: 4

Comunicació i influència: 5

Visió global: 4

Lideratge i desenvolupament: 5

Direcció de persones: 5

Funcions

- Impulsar la implantació i el compliment dels objectius dels plans municipals assignats a la direcció.
- Dirigir el disseny de la planificació, la coordinació, l'execució i l'avaluació dels programes, processos i serveis de la direcció per al compliment dels objectius marcats.
- Dirigir i coordinar els òrgans i els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament.
- Exercir les delegacions que se li atribueixin.

ANNEX II

1. RELACIÓ DELS LLOCS CONVOCATS

1	8034834 Director/a Recursos Corporatius	/8031565 de Direcció Recursos Corporatius	/P / N / - de /Si, excepte algunes dotacions	• Dirigir i coordinar l'elaboració del projecte de pressupost, dels plans d'inversió i de la programació plurianual. • Dirigir, supervisar i controlar la gestió econòmica, pressupostària i comptable. • Dur a terme la relació amb els òrgans d'intervenció i control. • Dirigir la contractació d'obres, serveis i subministraments. • Elaborar i coordinar el programa de desenvolupament directiu i el codi de conducta del Consorci en coordinació amb el conjunt de direccions i centres educatius. • Dirigir la gestió dels recursos humans, les polítiques d'igualtat, la comunicació interna i les relacions laborals i supervisar les actuacions en matèria de salut i riscos laborals. • Dirigir i supervisar l'actuació dels serveis jurídics del Consorci i assegurar la coordinació amb els Serveis Jurídics de la Generalitat i de l'Ajuntament. • Coordinar l'elaboració dels projectes de normativa, així com de les instruccions i circulars internes. • Donar suport i supervisar la gestió autònoma i econòmica dels centres públics. • Garantir l'elaboració, seguiment i avaluació dels plans d'actuació del Consorci. • Qualsevol altre funció que li
---	--	--	--	---

				sigui encomanda en relació amb les anteriors. • Representar a la Gerència, per delegació d'aquesta, en les actuacions pròpies de les seves competències.
--	--	--	--	---

Tipus de Jornada

C: Comú

P: Plena Dedicació

Horari

N: Normal

CC: Complement Circumstancial

2. CONTACTE AMB MENORS

El/s lloc/s de treball no estan descrits com de contacte habitual amb menors.

ANNEX III

COMISSIÓ DE VALORACIÓ

- Sr. Javier Pascual Gurpegui, gerent de Persones, Organització i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.
- Suplent: Josep Garcia Puga, Gerent del Districte de Sant Martí de l'Ajuntament de Barcelona
- Anna Terra i Sans, gerenta del Consorci d'Educació de Barcelona.
- Suplent: Sr. Antoni Garcia Salanova, director d'Equipaments Educatius, del Consorci d'Educació de Barcelona.
- Sra. Elisenda Rius Bergua, gerenta d'Àrea de Cultura, Educació, Cicles de Vida, Feminismes i LGTBI.
- Suplent: Sra. Marta Clari Padrós, gerent d'Àrea de Drets Socials, Salut, Cooperació i Comunitat de l'Ajuntament de Barcelona
- Sra. Laura Brunet i Núñez, directora general d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa del Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya

- Suplent: Sr. Ignasi Simón Ortoll, director de Serveis del Departament d'Educació de Barcelona.
- Sra. Ariadna Martín Ruiz, directora d'Atenció a la Comunitat Educativa.
- Suplent: Sra. Eulàlia Esclapés Turró, directora d'Educació i Territori del Consorci d'Educació de Barcelona.

ANNEX IV

1. 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:

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>

Assumpte: Candidatura convocatòria 19/2026-L

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.

S'ha d'indicar els codi/s de posició del/s lloc/s als quals es vol optar.

2. PRESENTACIÓ D'ESMENES A LA LLISTA PROVISIONAL D'ADMESOS I EXCLOSOS, A LA VALORACIÓ PROVISIONAL DE MÈRITS, A LA PRESENTACIÓ DE LA MEMÒRIA, SI S'ESCAU, O DE RECURSOS ADMINISTRATIUS

La sol·licitud d'al·legació o recurs s'haurà de 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>

Assumpte: Al·legació o recurs convocatòria

Ens destinatari: Consorci d'Educació de Barcelona

Tema: Educació i formació

Documentació annexa:

Document I: Al·legació o recurs.

Document II: Documentació justificativa de l'al·legació o recurs.

A l'apartat "Document II", s'haurà d'annexar en un únic arxiu PDF la documentació justificativa.

Els recursos també es podran presentar 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.