

Personal – Provisió de llocs de treball - Lliures designacions

CONVOCATÒRIA I BASES que han de regir la lliure designació 11/2026-L del lloc de treball de Director/a de Noves Construccions i Escolarització, i de Director/a de Capacitació, Programes i Orientació, tots dos de nivell 28, del Consorci d'Educació de Barcelona.

A la relació de llocs de treball vigent del Consorci d'Educació de Barcelona consta vacant el lloc de treball de Director/a de Noves Construccions i Escolarització, i de Director/a de Capacitació, Programes i Orientació, tots dos de nivell 28.

És necessari cobrir els llocs de treball esmentats, segons preveu la relació de llocs de treball del Consorci d'Educació de Barcelona.

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, d'acord amb el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i d'acord amb l'article 22.3 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb la vigent relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

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 lliure designació del lloc de treball de Director/a de Noves Construccions i Escolarització, i de Director/a de Capacitació, Programes i Orientació, tots dos de nivell 28, 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.

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, 27 d'abril de 2026. La gerenta del Consorci d'Educació de Barcelona, Anna Terra i Sans.

Publicat al DOGC Núm. 9659, el 6 de maig de 2026.

<https://dogc.gencat.cat/ca/document-del-dogc/?documentId=1043577>

ANNEX.

Convocatòria i Bases que han de regir la lliure designació 11/2026-L del lloc de treball de Director/a de Noves Construccions i Escolarització, i de Director/a de Capacitació, Programes i Orientació, tots dos de nivell 28, del Consorci d'Educació de Barcelona.

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió definitiva per lliure designació dels llocs de treball que consten 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, d'acord amb el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i d'acord amb l'article 23.3 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb la vigent relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

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

2. Característiques, funcions i esquema retributiu dels llocs convocats.

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 al qual estan adscrits els llocs 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, la relació de llocs de treball i en concret els següents:

- a) Pertànyer al grup, subgrup i categories indicats a la fitxa que consta a l'annex I, o equivalents en cas de la Generalitat de Catalunya.

- b) Ser personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Barcelona o dels organismes autònoms i entitats de dret públic adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona o funcionari/ària de carrera de la Generalitat de Catalunya 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 funcionaries a l'Acord de condicions de treball, i a la relació de llocs de treball vigents d'aquest Ajuntament o dels organismes autònoms i entitats de dret públic adherits a l'Acord esmentat.

També pot participar el personal funcionari de carrera d'altres administracions públiques que presti servei a l'Ajuntament de Barcelona, o als organismes autònoms i entitats de dret públic adherits a l'Acord regulador de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, en haver obtingut en aquestes un lloc amb caràcter definitiu i ocupat un mínim de dos anys continuats.

- c) Trobar-se en qualsevol de les situacions administratives que prevegi la normativa. Si la situació administrativa és la d'excedència s'hauran de complir els requisits per al seu reingrés. En els casos de personal funcionari que 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) Haver transcorregut un mínim de dos anys des de la presa de possessió de l'últim lloc obtingut amb caràcter definitiu, llevat que:
1. El lloc estigui declarat a extingir.
 2. Hagin estat cessats o remoguts del seu anterior destí, obtingut per lliure designació o concurs abans d'haver transcorregut dos anys des de la corresponent presa de possessió.
 3. Procedeixin d'un lloc de treball suprimit.
 4. S'ocupi un lloc de lliure designació i es participi en una convocatòria de concurs.
 5. La destinació, provisional o definitiva, des de la qual es concursa s'obtingués mitjançant un concurs de mobilitat, en què el temps mínim que haurà de romandre en el lloc serà d'un any.
 6. La destinació, provisional o definitiva, des de la qual es concursa s'obtingués com a conseqüència de la superació d'un procés selectiu d'oferta pública. En aquest cas per al còmput dels dos anys es tindran en compte els períodes de serveis prestats com a interí a l'Ajuntament de Barcelona o ens adherits a l'acord de condicions de treball, amb caràcter previ a la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.
- Serà requisit per a computar els serveis prestats com a personal interí que aquests s'hagin prestat de forma ininterrompuda i immediatament prèvia a la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds que estableix la

convocatòria de provisió, en la mateixa categoria que es reguli com a requisit a la convocatòria.

Als efectes de còmput de serveis prestats, es tindran en compte els contractes de relleu en categories funcionaries.

L'excedència per cura de fill/a o familiars i la llicència per atendre un familiar fins a segon grau computa a tots els efectes.

En els concursos oberts a personal laboral, serà d'aplicació per al còmput de temps al personal que participi havent assolit la condició de laboral fix, el temps corresponent a personal laboral temporal en els mateixos termes que s'indica anteriorment pels serveis prestats coma personal interí.

7. Hagin accedit a una nova categoria per un procés de promoció interna, que suposi un canvi de grup de classificació i el qual hagi suposat un canvi de lloc de treball.

Al personal funcionari que accedeixi a un altre categoria, cos o escala (subgrup de classificació) per promoció interna o per integració i romangui en el lloc de treball que ocupava amb adscripció definitiva se li computarà el temps de serveis prestat en dit lloc en la categoria, cos o escala de procedència (subgrup de classificació) a efectes del que disposa el paràgraf anterior.

El personal funcionari que ocupa un destí en adscripció provisional per reingrés al servei actiu, està obligat a participar en el present concurs, en cas que es convoqui el lloc que ocupen provisionalment. En cas que no participi, tenint l'obligació de fer-ho, serà destinat a un lloc vacant.

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

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

- g) 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 meua 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.

- h) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

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

- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
- Disposar de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris així com els subapartats 3.1 i 4.1 VCP/491/2009, de 12 de novembre, 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.
- Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.
- Haver realitzat i superat durant l'any anterior una prova de català del mateix nivell o superior, en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació a l'Ajuntament de Barcelona o els seus organismes públics dependents o de la Generalitat de Catalunya. 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.

- 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.

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

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

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 convenients, 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 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 amb personal tècnic de l'Àrea de Recursos Humans i Organització 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 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.

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, motivant-la amb criteris de competència professional, experiència en llocs de responsabilitat en la gestió pública o privada, mèrits, capacitat i idoneïtat, i l'elevarà a l'òrgan competent proposant el seu nomenament.

8.2 La persona proposada haurà d'aportar l'original de la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats, que no s'hagin comprovat d'ofici, en un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la proposta de resolució a la intranet, segons indiqui en aquesta.

8.3 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>

També es podrà 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.

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.

8.4 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. No obstant això, si el nou lloc pot ser declarat compatible, haurà de sol·licitar l'autorització de la compatibilitat en el termini de 10 dies a comptar del començament del termini de la presa de possessió. Aquest termini s'entén prorrogat fins que es resolgui la sol·licitud de compatibilitat.

8.5 Si el personal proposat no presenta la documentació requerida, o no la presenta en el termini establert, no podrà prendre possessió de la nova destinació, quedant anul·lades totes les seves actuacions en el procés, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat, i passant a proposar altre persona, si correspon, segons valoració de la Comissió.

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 (<http://edubcn.cat>), i en enllaç al web de l'Ajuntament de Barcelona. Pel que fa a la resolució definitiva del nomenament, es publicarà a la Gasetta Municipal i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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.

9.3 Quan la resolució de la convocatòria comporti el reingrés al servei actiu en la categoria objecte de la convocatòria, la presa de possessió es durà a terme en el termini màxim d'un mes a comptar des de la publicació de l'esmentada resolució a la Gasetta Municipal.

9.4 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.

9.5 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

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

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.

Els recurs 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

28FA1CLCD01 DIRECTOR/A NIVELL 28 –FUNCIONARIAL – RETRIBUCIÓ ORDINÀRIA

Classificació

Classe de lloc: Comandament

Vinculació: Funcionària

Subgrup d'accés: A1

Nivell destinació: 28

Àmbit funcional: Comandament

Sistema de provisió: Lliure designació

Categories d'accés al lloc

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

Grup categories II: TS Arquitectura

Grup categories III: TS Arquitectura; TS Dret; TS en gestió; Tècnica d'administració general

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

Grup categories V: TS Dret; TS en gestió; Tècnica d'administració general; TS Economia; TS Gestió;

Grup categories VI: TS Arxivística

Esquema retributiu

Destinació 28

Específic: 20.22

Altres requeriments del lloc

Jornada: P

Horari: N

Modalitat teletreball: Si, excepte algunes dotacions

Nivell competencial

Compromís professional: 4

Treball en equip: 4

Orientació a servei públic: 4

Flexibilitat i obertura al canvi: 4

Comunicació i influència: 5

Visió global: 3

Lideratge i desenvolupament: 4

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

Núm. Ordre	Codi i nom de la posició	Òrgan d'adscripció / Gerència	Jornada / Horari/ Comp. Circ/ Teletreball	Funcions àmbit d'adscripció
1	8056468 / Director/a de Noves Construccions i Escolarització	Direcció de Noves Construccions i Escolarització/ Gerència del Consorci d'Educació de Barcelona	P /N /-/ Si	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar, d'acord amb la programació de l'oferta educativa, les necessitats d'infraestructura de centres públics. - Proposar i elaborar, en coordinació amb els serveis municipals corresponents, les propostes de planejament urbanístic d'acord amb el Pla d'Equipaments Educatius i la programació de l'oferta educativa. - Col·laborar amb els serveis jurídics i les unitats corresponents de la Generalitat i l'Ajuntament en la gestió patrimonial derivada dels processos de nova construcció de centres educatius. - Programar, dirigir i avaluar els projectes i les obres de nova construcció de centres i serveis educatius d'acord amb les necessitats de l'oferta educativa. - Impulsar els processos participatius previs a l'encàrrec d'un projecte arquitectònic de centres públics. - Coordinació i seguiment de les noves construccions i la seva execució amb la direcció general corresponent del Departament competent en matèria educativa de la Generalitat de Catalunya i amb les gerències corresponents de l'Ajuntament de Barcelona. - Impulsar i articular els expedients patrimonials derivats de la integració de centres a la xarxa de centres públics. - Garantir la supervisió de projectes dels centres públics i privats. - Donar servei tècnic als edificis inclosos en els expedients d'autorització de centres privats. - Representar a la Direcció d'Equipaments Educatius, per delegació d'aquesta, en les actuacions pròpies de les seves competències. - Qualsevol altre funció que li sigui encomanda en relació amb les anteriors

2	8056467 / Director/a de Capacitació, Programes i Programes Orientació	Direcció de Capacitació, Programes i Orientació / Gerència del Consorci d'Educació de Barcelona	P /N /-/ Sí	<ul style="list-style-type: none"> - Dissenyar, impulsar i coordinar els programes de capacitació i formació permanent dels equips docents i directius dels centres d'educació postobligatòria i de règim especial, en coordinació amb les unitats responsables del Departament d'Educació. - Planificar, gestionar i fer el seguiment dels programes d'actualització pedagògica, innovació metodològica i desenvolupament professional dels equips educatius, en coherència amb les necessitats detectades i les prioritats establertes en el marc dels objectius del Consorci d'Educació de Barcelona i del departament d'Educació i formació professional. - Coordinar el disseny, execució i avaluació dels programes educatius específics que donin suport a la millora de la qualitat i a la innovació en els centres postobligatoris i de Règim especial (FP, escoles d'art, esportives, adults, EOI, etc.). - Impulsar la integració de la capacitació professional amb els programes d'orientació acadèmica i professional, promovent itineraris flexibles i la continuïtat formativa de l'alumnat. - Dissenyar i coordinar, en col·laboració amb els serveis educatius i de l'Ajuntament així com amb els centres, els programes d'orientació personal, acadèmica i professional de l'alumnat, així com els plans de prevenció de l'abandonament escolar prematur. - Impulsar la participació dels centres i professionals en xarxes d'intercanvi, projectes d'innovació i bones pràctiques en l'àmbit de la formació professional, l'artística i la d'adults. - Coordinar la relació amb institucions, empreses i agents socials per al desenvolupament de programes de capacitació i orientació vinculats a les necessitats del teixit productiu i a l'actualització professional del professorat. - Fer el seguiment i l'avaluació de l'impacte dels programes i accions de capacitació, innovació i orientació, elaborant propostes de millora així com informes per a la direcció d'Ensenyaments Postobligatoris i de Règim Especial. - Donar suport tècnic i metodològic als centres en la implantació de plans de desenvolupament professional docent, d'orientació i de millora de la qualitat educativa. - Coordinar les actuacions derivades de l'execució de les seves funcions amb la resta de direccions del Consorci, el Departament d'Educació i la inspecció educativa de Barcelona. - Qualsevol altra funció que li sigui encomanada en relació amb les anteriors.
---	--	--	-------------	--

Tipus de Jornada

C: Comú

P: Plena Dedicació

Horari

N: Normal

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

- -Sra. Anna Terra i Sans, Gerenta del Consorci d'Educació de Barcelona.
- Suplent: Sr. Carles Casals Arias, Director de Recursos Corporatius del Consorci d'Educació de Barcelona.

- Sra. Núria Valldiriola Calbó, Directora d'Ensenyaments Postobligatoris del Consorci d'Educació de Barcelona.
- Suplent: Sra. Eulàlia Esclapés Turró, Directora d'Educació i Territori del Consorci d'Educació de Barcelona.

- Sr. Antoni Garcia Salanova, Director d'equipaments Educatius del Consorci d'Educació de Barcelona.
- Suplent: Sra. Maria José Cesena Santiago, Directora d'Educació Inclusiva 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 11/2026-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 lloc/s als quals es vol optar.

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

La sol·licitud 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.