

Personal – Provisió de llocs de treball - Concursos

CONVOCATÒRIA I BASES concurs 8/26. de provisió per cobrir el lloc de treball de Cap del Servei de Recursos Econòmics i Contractació (nivell 26), adscrit a la Direcció de Recursos Corporatius, i el lloc de Cap del Servei de Serveis Generals i Manteniment (nivell 26), adscrit a la Direcció d'Equipaments Educatius, ambdós del Consorci d'Educació de Barcelona.

A la relació de llocs de treball vigent del Consorci d'Educació de Barcelona consten dos llocs de treball de Cap de Servei de nivell 26, aplicats en organigrama:

Cap del Servei de Recursos Econòmics i Contractació (nivell 26)

Cap del Servei de Serveis Generals i Manteniment (nivell 26)

Els llocs de treball esmentats estan pendents de ser proveïts de forma ordinària, i la provisió prevista a la relació de llocs de treball, és el concurs de mèrits.

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 ha adoptat la següent resolució:

Aprovar les bases (s'adjunten en annex) i convocar la provisió definitiva per concurs de mèrits del lloc de treball de Cap del Servei de Recursos Econòmics i Contractació (nivell 26) adscrit a la Direcció de Recursos Corporatius, i del lloc de Cap del Servei de Serveis Generals i Manteniment (nivell 26), adscrit a la Direcció d'Equipaments Educatius del Consorci d'Educació de Barcelona.

Publicar aquest acord i l'annex a la Gasetta Municipal, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al web del Consorci d'Educació de Barcelona i 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, 27 d'abril de 2026. La gerenta del Consorci d'Educació de Barcelona, Anna Terra i Sans.

Publicat al DOGC el 6 de maig de 2026.

<https://dogc.gencat.cat/ca/document-del-dogc/?documentId=1043522>

ANNEX

Convocatòria i bases que han de regir el concurs núm. 8/2026-C de provisió per cobrir el lloc de treball de Cap del Servei de Recursos Econòmics i Contractació (nivell 26), adscrit a la Direcció de Recursos Corporatius, i el lloc de Cap del Servei de Serveis Generals i Manteniment (nivell 26), adscrit a la Direcció d'Equipaments Educatius, ambdós del Consorci d'Educació de Barcelona.

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió definitiva per concurs de mèrits dels llocs de treball que consten a l'annex I.

D'acord amb l'article 294 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, amb l'article 23.2 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 del Consorci d'Educació de Barcelona.

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

2. Característiques, funcions i esquema retributiu del/s 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 municipal.

La descripció funcional de l'òrgan als quals estan adscrits els llocs són els 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, 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 funcionaris 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 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 el 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 per les possibles proves del concurs o 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 eventuals 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 post obligatoris 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 Junta 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 Junta 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.

4.5. 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.

5. Fases del concurs

El present concurs específic consta de dues fases.

En la primera d'elles es valoraran els mèrits generals enumerats en la base 5.1.

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, de conformitat amb el que estableixi l'annex II.3.

Els mèrits i capacitats de les persones candidates es valoraran fins a 21 punts. Per superar el procediment de provisió cal assolir una puntuació mínima de 10,50 punts en la suma de les dues fases, havent superat la segona fase amb una puntuació mínima de 6 punts, tal i com s'indica a la base 5.2.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 4, i només es tindran en compte els mèrits al·legats i justificats dins el termini de presentació de sol·licituds.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Es realitzarà d'ofici la comprovació de l'antiguitat, grau personal consolidat i nivell del lloc de treball i l'experiència professional en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona, i dels organismes autònoms i entitats de dret públic dependents de l'Ajuntament de Barcelona i adherits a

l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona.

Tanmateix, per tal que s'efectuïn aquestes comprovacions, caldrà que la persona aspirant identifiqui expressament els mèrits a valorar en el currículum presentat.

La Junta de Valoració es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

La Junta de Valoració farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de la primera fase de la valoració de mèrits al web del Consorci d'Educació de Barcelona. Les persones aspirants podran formular les alegacions que considerin convenientes en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits, tal i com s'indica a l'annex IV.

En cas d'empat, l'ordre de classificació s'estableix d'acord amb la puntuació obtinguda en el sumatori de la segona fase. Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut millor puntuació a la prova de coneixements. Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut millor puntuació a la prova de valoració de les competències professionals. De persistir l'empat s'acudirà a la puntuació obtinguda a la primera fase. Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona de més antiguitat.

5.1 Primera fase

Es valoren els mèrits comuns relacionats amb el lloc de treball a proveir d'acord amb el barem següent, fins a un màxim de 9 punts:

a) Antiguitat. Es valorarà per anys complets de serveis a l'Ajuntament de Barcelona o ens adherits a l'acord de condicions o a la Generalitat de Catalunya, que hagin estat formalment reconeguts, a raó de 0,10 punts i fins a un màxim d'1 punt.

b) Grau personal consolidat. Es valorarà fins a un màxim d'1 punt, segons el barem següent:

Per posseir com a grau un nivell superior al del lloc convocat, 1 punt.

Per posseir com a grau el mateix nivell al del lloc convocat, 0,75 punts.

Per posseir com a grau un nivell inferior en, com a màxim, dos nivells al del lloc convocat, 0,50 punts.

Per posseir com a grau un nivell inferior en, com a màxim, quatre nivells al del lloc convocat, 0,25 punts.

c) Nivell del lloc de treball actualment ocupat o, en el seu cas, l'últim ocupat, fins a un màxim d'1 punt, segons el barem següent:

Per l'ocupació d'un lloc de treball d'igual o superior nivell al del lloc de treball convocat, 1 punt

Per l'ocupació d'un lloc de treball inferior en dos nivells al del lloc de treball convocat, 0, 50 punts.

Per l'ocupació d'un lloc de treball de nivell superior al nivell del lloc de treball base de la categoria del concursant, 0,25 punts.

Només es pot puntuar en un d'aquests barems.

A aquests efectes, s'ha d'entendre el nivell del lloc que consta a la fitxa de la RLT.

d) Mèrits complementaris. Es valoraran treballs realitzats a l'Ajuntament de Barcelona o ens adherits a l'acord de condicions o en les diferents Administracions en els darrers 10 anys fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, fins a 6 punts, segons el barem següent:

1. Per l'ocupació d'un lloc de treball igual al que es convoca en el mateix òrgan d'adscripció que el del lloc convocat: 0,17 punts per mes treballat.
2. Per l'ocupació d'un lloc de treball igual al que es convoca en un òrgan diferent de l'Ajuntament de Barcelona o ens adherits a l'acord de condicions: 0,12 punts per mes treballat.
3. Per l'ocupació d'un lloc de treball amb les mateixes categories d'accés que les del lloc que es convoca en el mateix òrgan que el del lloc convocat: 0,10 punts per mes treballat
4. Per l'ocupació d'un lloc de treball amb les mateixes categories d'accés que les del lloc que es convoca en qualsevol òrgan de l'Ajuntament de Barcelona o ens adherits a l'acord de condicions, o bé per l'ocupació d'un lloc de treball en altres administracions públiques amb les mateixes categories d'accés que les del lloc que es convoca: 0,034 per mes treballat.

Per tal d'acreditar l'experiència a un lloc de treball equivalent al que es convoca en altres administracions públiques, s'ha de presentar certificació emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans, així com un certificat de les funcions desenvolupades.

5.2 Segona fase

En aquesta fase es valoraran els mèrits i capacitats complementaris relatius a altres coneixements, habilitats i/o aptituds relacionats amb el/s lloc/s de treball, i consistirà en l'elaboració d'una memòria o en la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit, de conformitat amb el que estableix l'annex II.3, i la valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions vinculades al/s lloc/s de treball.

Es puntuarà amb un màxim de 12 punts i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 6 punts.

5.2.1 Prova de coneixements

De conformitat amb l'annex II.3 aquesta prova consistirà en una de les següents opcions:

a) 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, així com a la descripció funcional del departament al qual està adscrit el lloc que consta a l'annex II.1.

La memòria consistirà 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 amb les funcions associades al mateix i que es concreta en l'annex II.3.

Aquest document ha de tenir una extensió mínima de 8 pàgines a una cara i màxima de 15 pàgines DIN A4 numerades (sense comptar la portada), en lletra Source Sans 11. No es tindran en compte en la valoració de la memòria les pàgines que excedeixin del màxim. La memòria s'ha de presentar, tal com s'indica en l'annex IV.5, en el termini de 10 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 Junta de Valoració convocarà a les persones aspirants per tal que facin una exposició de la memòria. Aquesta, s'haurà de fer en el temps que es determini en l'anunci de convocatòria, i a continuació del qual els membres de la Junta de Valoració podran efectuar les preguntes o demanar els aclariments que considerin oportuns.

Serán convocats a la defensa de la memòria, les 6 persones aspirants per cada posició amb millor puntuació de la memòria per cada posició convocada, d'acord amb els criteris establerts de la Junta de valoració.

La valoració definitiva de la memòria comprendrà l'elaboració i la defensa de la mateixa.

b) Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració convocarà les persones candidates per a la realització d'una prova o supòsit pràctic, oral o escrita, relacionada amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit.

Aquesta prova de coneixements serà obligatòria i tindrà una puntuació màxima de 6 punts. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir una puntuació igual o superior a 3 punts. El fet de no presentar-se a la prova comportarà l'exclusió de participació en aquesta convocatòria.

5.2.2 Prova de valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions vinculades al/s lloc/s de treball.

Serán convocades a la realització d'aquesta prova :

a) En el cas de l'elaboració d'una memòria: es convocarà les 4 persones amb millor puntuació en la valoració definitiva de la mateixa, més les persones empatades en puntuació en aquesta darrera posició.

b) En el cas d'exercici o supòsit pràctic: es convocarà a les 4 persones amb millor puntuació d'entre les persones que obtinguin una puntuació igual o superior a 3 punts, més les persones empatades en puntuació en aquesta darrera posició.

Aquesta prova serà obligatòria i consistirà en la realització d'una entrevista individualitzada, per valorar les competències professionals considerades pròpies del lloc objecte de la convocatòria i el seu grau d'ajustament al mateix. Com a element complementari a l'entrevista es podran realitzar altres proves per a la valoració de les competències.

La prova serà qualificada fins a un màxim de 6 punts. Cada una de les competències avaluades serà valorada amb un 0, 0'25, 0'50, 0'75, o 1 punt. El fet de no presentar-se a la prova comportarà l'exclusió de participació en aquesta convocatòria.

6. Junta de valoració

6.1 La Junta de valoració estarà formada pels membres que consten a l'annex III.

6.2 A més dels membres que formen part de la Junta de valoració, 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.

6.3 La Junta de valoració podrà sol·licitar el nomenament de personal assessor especialista, que actuarà amb veu però sense vot.

7. Presentació de documentació

7.1 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, segons indiqui la Unitat de Selecció del Consorci d'Educació de Barcelona, en un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la proposta de resolució del concurs a la intranet.

7.2 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.

7.3 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. 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.

7.4 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 concurs, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat, i passant a proposar a la següent persona per ordre de puntuació obtinguda al concurs.

8. Presa de possessió

8.1 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.

8.2 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.

8.3 Excepcionalment, per exigències del normal funcionament dels serveis, el/la Gerent del Consorci d'Educació de Barcelona o el/la Gerent Municipal o el/la Secretari/a General del Departament, podran ajornar la data de cessament fins a un màxim de 3 mesos, computada la pròrroga anterior.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 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.

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

9. Recursos

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs 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 Junta 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 Junta 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 recursos es podran interposar tal i com s'indica a l'annex IV.

10. 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 de 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](https://www.edubcn.cat/rcs_gene/extra/01_proteccio_de_dades/Rp_informeAT_CEB.pdf).

ANNEX I

FITXA DELS LLOCS CONVOCATS

1.1 Cap del Servei de Recursos Econòmics i Contractació

Codi lloc 26FAXCCCD01

Lloc de treball: Cap del Servei de Recursos Econòmics i Contractació

Classe de lloc: Comandament

Vinculació: Funcionària

Subgrup d'accés: A1/A2

Nivell de destinació: 26

Àmbit funcional: Comandament

Sistema de provisió: Concurs

Categories d'accés al lloc: Grup categories I: Totes les funcionàries de l'A1 i A2 (excepte GU i SPCPEIS). Grup categories II: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria; TS Ciència i Tecnologia. Grup categories III: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria; TS Dret; TS Ciència i Tecnologia.

Esquema retributiu: Complement específic codi 40.10

Jornada: Dedicació especial, 37,5h setmanals

Modalitat teletreball: Sí, 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 4
Visió global 3
Lideratge i desenvolupament 4
Direcció de persones 4

Funcions

Dirigir la planificació, la coordinació, l'execució i el control dels programes, processos i serveis del seu departament en funció dels resultats esperats.

Dirigir els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits en funció dels resultats esperats i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament.

Determinar els protocols, paràmetres tècnics, circuits i procediments per a la realització dels objectius assenyalats i/o serveis prestats, la seva coordinació i el control de les prestacions.

Exercir les delegacions que se li atribueixin.

1.2 Cap del Servei de Serveis Generals i Manteniment

Codi lloc: 26FAXCCCD01

Lloc de treball: Cap del Servei de Serveis Generals i Manteniment

Classe de lloc: Comandament

Vinculació: Funcionària

Subgrup d'accés: A1/A2

Nivell de destinació: 26

Àmbit funcional: Comandament

Sistema de provisió: Concurs

Categories d'accés al lloc: Grup categories I: Totes les funcionàries de l'A1 i A2 (excepte GU i SPCPEIS). Grup categories II: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria; TS Ciència i Tecnologia. Grup categories III: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria; TS Dret; TS Ciència i Tecnologia.

Esquema retributiu: Complement específic codi 40.10

Modalitat teletreball: Sí, 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 4
Visió global 3
Lideratge i desenvolupament 4
Direcció de persones 4

Funcions

Dirigir la planificació, la coordinació, l'execució i el control dels programes, processos i serveis del seu departament en funció dels resultats esperats.

Dirigir els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits en funció dels resultats esperats i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament.

Determinar els protocols, paràmetres tècnics, circuits i procediments per a la realització dels objectius assenyalats i/o serveis prestats, la seva coordinació i el control de les prestacions.

Exercir les delegacions que se li atribueixin.

ANNEX II

1. RELACIÓ DELS LLOCS CONVOCATS

Núm. Ordre	Codi posició	Òrgan d'adscripció / Gerència	Jornada / Horari/ Comp. Circ/ Teletreba II	Funcions àmbit d'adscripció
1	8034715	Servei de Recursos Econòmics i Contractació - Direcció de Recursos Corporatius / Gerència del Consorci d'Educació de Barcelona	P / N / 5032 / Sí	<p>Vetllar pel compliment del principi d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera del Consorci, inclosos els centres i serveis educatius, tant en termes anuals com pluriennals.</p> <p>Coordinar i preparar l'avantprojecte del pressupost del Consorci i les bases d'execució, en coordinació amb les administracions consorciades.</p> <p>Gestionar i fer-ne el seguiment de l'execució del pressupost i coordinar tots els tràmits relacionats amb els ingressos i les despeses del Consorci, així com les corresponents modificacions pressupostàries.</p> <p>Assessorar i donar suport tècnic en matèria pressupostària, de gestió econòmica i de contractació pública a les direccions del Consorci i als centres i serveis educatius.</p> <p>Establir criteris respecte pressupostos de gestió autònoma dels centres i serveis educatius de Barcelona, supervisar la seva gestió i fer-ne el seguiment de l'execució pressupostària i analitzar l'eficàcia i eficiència dels ingressos i les despeses i dels resultats que se n'obtenen.</p> <p>Gestionar l'habilitació i els fons de maniobra del Consorci i controlar la seva justificació.</p> <p>Efectuar la contractació pública d'obres, serveis i subministraments del Consorci i coordinar la gestió amb la resta d'unitats i direccions.</p> <p>Elaborar estudis de caràcter econòmic financer en relació a l'activitat o la planificació del Consorci.</p> <p>Col·laborar amb l'Òrgan de Control Intern del Consorci en les tasques de supervisió, control i assessorament de la gestió econòmica, financera i de contractació pública.</p> <p>Donar suport i interlocució als serveis d'auditores i de la Intervenció de la Generalitat</p>

Núm. Ordre	Codi posició	Òrgan d'adscripció / Gerència	Jornada / Horari/ Comp. Circ/ Teletreball	Funcions àmbit d'adscripció
				<p>per garantir la supervisió econòmica financera i de gestió del Consorci d'acord amb les normes i criteris d'aplicació.</p> <p>Qualsevol altre funció que li sigui encomanda en relació amb les anteriors.</p>
2	8034352	Servei de Manteniment i Serveis Generals - Direcció d'Equipaments Educatius / Gerència del Consorci d'Educació de Barcelona	C / N /- / Sí	<p>Elaborar els programes de manteniment dels centres, serveis educatius i serveis centrals del Consorci, i gestionar la seva execució i avaluació.</p> <p>Supervisar l'ús dels equipaments i el funcionament de les seves instal·lacions i</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Gestionar la programació, contractació i subministrament del mobiliari i equipament del Consorci, centres i serveis</p> <p>Contractar i gestionar les assegurances per cobertura de sinistres.</p> <p>Qualsevol altre funció que li sigui encomanda en relació amb les anteriors.</p>

Tipus de Jornada

C: Comú

P: Plena Dedicació

Horari

N: Normal

Complement Circumstancial

5032: Plena Dedicació

2. CONTACTE AMB MENORS

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

3. SEGONA FASE DE LA VALORACIÓ DE MÈRITS:

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

Memòria

Entrevista

La memòria ha de constar de dues parts:

Primera part: anàlisi de les funcions del lloc convocat

Segona part: definició/exposició d'una proposta sobre:

Núm. Ordre	Codi posició	Òrgan d'adscripció / Gerència	Contingut 2a part de la memòria
1	8034715	Servei de Recursos Econòmics i Contractació - Direcció de Recursos Corporatius / Gerència del Consorci d'Educació de Barcelona	Identificar els aspectes rellevants de la gestió econòmica dels diferents capítols d'ingrés i despesa del pressupost del Consorci d'Educació de Barcelona, així com fer propostes de millora associada als mateixos. I elaborar una proposta de procediment de coordinació i gestió de la contractació d'obres, serveis i subministraments amb les diferents unitats del Consorci.
2	8034352	Servei de Manteniment i Serveis Generals - Direcció d'Equipaments Educatius / Gerència del Consorci d'Educació de Barcelona	Elaborar una proposta de procediment de gestió dels serveis generals i el manteniment per un parc d'edificis públics educatius de 200 centres. Proposta i vies d'evolució futura.

ANNEX III

JUNTA DE VALORACIÓ

President:

Sr. Carles Casals Arias, Director de Recursos Corporatius del Consorci d'Educació de Barcelona. Suplent: Sra. Montserrat Calderon Bonfill, Directora de Gestió Econòmica de Recursos Humans del Consorci d'Educació de Barcelona.

Vocals:

Sr. Antoni Garcia Salanova, Director d'Equipaments Educatius del Consorci d'Educació de Barcelona. Suplent: Sr. Raul Fumero Gavilan, Cap del Servei de Noves Construccions.

Sra. Elena Pérez Torio, Tècnica referent de l'òrgan de control del Consorci d'Educació de Barcelona. Suplent: Sra. Natividad Roman Paez, Cap del Servei de Serveis Jurídics del Consorci d'Educació de Barcelona.

Secretari:

Sr. Ivan Curto Esteve, responsable de la Unitat de Selecció del Consorci d'Educació de Barcelona, o persona en qui delegui, amb veu però sense vot.

ANNEX IV

1. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

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: Candidatura convocatòria (codi/s únic/s d'identificació del lloc/s als que opta)

Ens destinatari: Consorci d'Educació de Barcelona

Tema: Educació i formació

Documentació annexa:

Document I: Currículum Vitae generat per ATRI o per la Intranet de l'Aj. Barcelona

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 únic/s d'identificació del 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, PRESENTACIÓ DE LA MEMÒRIA, SI S'ESCAU O DE RECURSOS ADMINISTRATIUS

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.

3. PRESENTACIÓ DE MEMÒRIA, SI S'ESCAU

La memòria 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: Candidatura convocatòria (codi únic d'identificació del lloc al qual s'opta)

Ens destinatari: Consorci d'Educació de Barcelona

Tema: Educació i formació

Documentació annexa:

Document I: Memòria

A l'apartat "Document I", s'haurà d'annexar en un únic arxiu PDF la memòria, denominant el fitxer amb el "DNI i nom".