

## PERFIL I TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL

### DADES D'IDENTIFICACIÓ

| Nom i cognoms      | Càrrec  |
|--------------------|---------|
| Àngels Canals Vilà | Gerenta |

### PERFIL

| Titulació i formació acadèmica rellevant (per ordre cronològic) |
|---|
| Llicenciada en Dret per la Universitat de Barcelona, 1986       |

### TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL

| Experiència professional (per ordre cronològic)  |
|--|
| <p>Funcionària del Cos Superior d'Administració de la Generalitat de Catalunya des de l'any 1987. Dins l'àmbit d'administració pública he desenvolupat la meva tasca professional en els següents àmbits:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Cap de Secció i cap de Servei de Recursos Humans del Departament de Sanitat i Seguretat Social i posteriorment a l'Institut Català de la Salut, d'octubre de 1987 a novembre de 1995</b><br/>Exercir la gestió pressupostària i de la plantilla del personal adscrit al Departament de Sanitat, la gestió de la RLT i la resolució de les situacions i incidències corresponents</li><li>• <b>Analista en Polítiques de Personal a la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de la Presidència, de juny de 1995 a desembre de 1999</b><br/>Participar en la elaboració de projectes relacionats amb la millora i modernització de l'Administració, amb el disseny i execució de projectes d'integració social i laboral de persones amb especials dificultats, en projectes de determinació d'instruments per aconseguir la motivació del personal, així com la realització d'estudis per al desenvolupament de la carrera administrativa.</li><li>• <b>Cap de l'Àrea de Programes i Relacions Interdepartamentals de la Secretaria per a la Immigració, de gener de 2000 a abril de 2004</b><br/>Participar en les tasques de redacció del Pla Interdepartamental per a la Immigració 2001-2004, en les seves diferents fases fins a la seva aprovació per part del govern, realització del seguiment de l'aplicació i avaluació de resultats derivats de la seva aplicació, participació en actes i taules rodones en representació de la Secretaria per a la Immigració.</li><li>• <b>Responsable de programes per a les famílies, i posteriorment Adjunta a la Secretaria de Famílies del Departament de Benestar i Família, de maig de 2004 fins agost de 2007</b><br/>Participar en els treballs de disseny, direcció i coordinació de l'execució de diversos projectes adreçats a les Famílies de tipus formatius i de l'àmbit del lleure, o relatius a la redacció del pla estratègic per a la conciliació de la vida familiar i laboral.<br/>Elaboració de la documentació administrativa necessària per a la tramitació dels</li></ul> |



procediments administratius corresponents en cada cas des de la redacció de bases de convocatòries de subvencions fins a la contractació o convenis, així com el seguiment de la seva execució i resolució.

- **Lletrada del Departament d'Acció Social i Ciutadania, setembre de 2007 a maig de 2008**

Realitzar funcions de defensa jurídica de la Generalitat davant dels tribunals socials en els assumptes derivats de les resolucions del reconeixement de la prestació de les Pensions no contributives i de les valoracions de la discapacitat.

- **Cap de l'Àrea de Planificació i Avaluació del Departament de Governació i Administracions Públiques, juny de 2008 fins al març de 2011**

Col·laborar des de la vessant jurídica en les actuacions realitzades per a l'impuls de l'administració electrònica a la Generalitat, i en la definició d'indicadors que permetin fer el seguiment i avaluació del procés d'implantació del model corporatiu d'administració electrònica definit per l'ODAE (Oficina per al Desenvolupament de l'Administració Electrònica).

- **Subdirectora general de Col·lectius Especials del Departament d'Empresa i Ocupació, març de 2011 a setembre de 2011**

Elaborar de les propostes de reconeixement de la prestació del PIRMI i execució dels pagaments d'acord amb les previsions pressupostàries, gestió dels pagaments de les subvencions dels centres especials de treball i d'empreses d'inserció sociolaboral i supervisar-ne el registre administratiu. Promoure actuacions en matèria del tercer sector, especialment definir i dissenyar accions de formació i metodologies de foment del treball per a col·lectius amb risc d'exclusió sociolaboral, proposar el desenvolupament d'accions per a la inserció laboral i la millora de la l'ocupació i l'ocupabilitat de persones en situació d'exclusió social o en greu risc d'arribar-hi, en coordinació amb el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

- **Gerent de l'IMSS de l'Ajuntament de Barcelona, 2011-2015**

Gestionar els 40 centres de serveis socials, i els equips d'atenció a la infància i adolescència (EAIa) de l'Ajuntament de Barcelona. Tasques en matèria de gestió dels recursos humans i l'execució dels recursos econòmics del pressupost destinats al funcionament dels centres de Serveis Socials. Organització del servei atès pels professionals dedicats a l'atenció i la gestió dels ajuts socials, contractació del SAD i demés serveis finalistes ( menjadors per la gent gran, Teleassistència, prestació del serveis derivats del reconeixement de la dependència, etc.)

- **Responsable de projectes al Comissionat per la Transparència del Departament de Governació i Relacions Institucionals, de 2015 fins a març de 2016**

Planificar, organitzar i gestionar els projectes i recursos necessaris per al desenvolupament de les actuacions per al desplegament de les estratègies que garanteixen el compliment de la normativa de transparència i accés a la informació pública per part dels departaments de l'Administració de la Generalitat i organismes que en depenen, direcció, coordinació i supervisió de l'equip del Comissionat per la Transparència, dirigir, gestionar i supervisar l'establiment dels requeriments funcionals del projecte de desenvolupament del Portal de la transparència i coordinar el procés d'integració i garantia de la interoperabilitat dels portals, les aplicacions i la informació que s'hi ha de vincular, que és l'instrument bàsic i general per a facilitar a la ciutadania la informació de manera integrada de totes les administracions públiques (inclosa l'Administració Local)

- **Subdirectora general de Cooperació Local del Departament de Governació i Relacions Institucionals, d'abril a octubre de 2016**  
Impulsar i proposar programes de cooperació local, elaborar i gestionar les diferents convocatòries i les bases reguladores relatives als fons europeus a Catalunya destinats a ens locals i fer el seguiment de l'evolució de les operacions programades; coordinar i gestionar els plans i els programes de manteniment i d'inversions locals, els ajuts extraordinaris als ens locals i els expedients de danys catastròfics. Exercir la secretaria de la Comissió de Cooperació Local de Catalunya i participar en l'elaboració de les diferents convocatòries i les bases reguladores impulsades per altres departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya
- **Subdirectora general d'Assistència Jurídica i d'Innovació a l'Administració Local del Departament de la Presidència, de novembre de 2016 fins el desembre 2021**  
Assessorament tècnic i jurídic en l'aplicació de la normativa en matèria de règim local, proposar l'establiment de criteris per a la provisió dels llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional i exercir la resta de funcions que la normativa vigent atribueix a la Direcció General d'Administració Local en aquesta matèria, coordinar l'assistència als ens locals en matèria de personal i en matèria de patrimoni, coordinar l'execució del Mapa municipal de Catalunya, coordinar els serveis territorials d'Administració Local en matèria d'estudi de les ordenances, dels actes i dels acords dels ens locals de Catalunya, gestionar la participació de la Secretaria de Governos Locals i de Relacions amb l'Aran a la Xarxa de Governos Transparents de Catalunya, exercir la secretaria del Ple de la Comissió de Govern Local de Catalunya, així com de la Comissió de Delimitació Territorial de Catalunya
- **Tècnic superior a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Departament de Presidència, des del desembre 2021 fins a l'actualitat.**

## INFORMACIÓ ADICIONAL

### **Altra informació rellevant (per ordre cronològic)**

- Participació en la visita a França realitzada per el Secretari per a la Immigració el febrer del 2001 i organitzada pel Consulat de França a Barcelona, durant la qual es varen mantenir reunions de treball amb els principals responsables de les institucions de l'administració francesa amb competència en matèria d'immigració.
- Participació en el Programa de visitants internacionals a la EUA en representació de la Generalitat de Catalunya, organitzat pel Govern dels EUA l'any 2002, en l'àmbit de la immigració .
- Participació amb la Secretària de Famílies en la visita realitzada a diferents responsables de programes de protecció de dones maltractades de la Junta de Andalusia l'any 2007.
- Participació en diverses visites als serveis socials de ciutats com Bilbao, Rotterdam i Birmingham durant els anys 2012 i 2015
- Participació en una visita a Londres l'any 2015 per conèixer les diverses iniciatives d'entitats i del govern d'Anglaterra en matèria de dades obertes i dret d'accés a la informació pública.