

GASETA MUNICIPAL

SUMARI

Comissió de Govern

Acta sessió 18/2/2015	1423
Acords sessió 25/2/2015.....	1435

Consells Municipals de Districte

Districte 3. Sants-Montjuïc. Acords sessió	
3/3/2015	1445
Districte 10. Sant Martí. Acords sessió	
4/3/2015	1447

Disposicions generals

Acords dels òrgans de govern

Aprovació de la modificació del catàleg de llocs de treball	1452
Modificacions de crèdit Pressupost 2015.....	1481

Decrets de l'Alcaldia

Modificacions de crèdit Pressupost 2014	1483
Dimensionament dotacions llocs de treball de la Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat, i de l'Escala d'administració es- pecial de la GUB i SPEIS	1483
Creació de la Direcció de Coordinació Econò- mica	1489

Altres disposicions

Dimensionament dotacions llocs de treball del Patronat Municipal de l'Habitatge	1491
--	------

Cartipàs

Designació vocal del Consell Rector de l'Institut Municipal d'Hisenda.....	1494
---	------



Ajuntament de Barcelona

Personal*Borses de treball*

Anunci Consorci d'Educació sobre la Borsa de treball de subalterns.....	1495
---	------

Concursos

Bases del concurs de mèrits per a la selecció del director o directora de l'Escola Municipal de Música Eixample.....	1508
Bases generals que han de regir la convocatòria de tres concursos per a la provisió de tres llocs de treball.	1516
Suport 3 família General. Oficina d'Atenció a les Gerències.....	1518
Suport 3 família General Departament de Planificació de Mobilitat. DS de Mobilitat ...	1523
Suport 3 família General. Departament de Regulació . DS de Mobilitat	1527
Bases generals que han de regir la convocatòria d'un concurs per a la provisió d'un lloc de treball de l'ICUB	1531
Suport 3 família General Departament d'Administració Econòmica de l'ICUB	1533

Lliures designacions

Convocatòria per a la provisió d'un lloc de Treball de Suport 3 família General Direcció Executiva Municipal d'Arxius.....	1539
--	------

Nomenaments concursos

Concurs 5/2014 IMSS. Cap de secció 1 família professional General. Centres de Serveis Socials	1542
Concurs 3/2015 ICUB. Cap de Departament 2 Família General. Departament d'Administració i Recursos	1542
Concurs 155/2014-C Cap de Secció 2 família General. Majordomia. Direcció Tècnica de Protocol.	1542
Concurs 156/2014-C Cap de Secció 2 família General. Departament de Gestió de Recursos. Direcció Tècnica de Protocol.....	1542

Nomenaments Lliures designacions

LL D núm 69/2014-C. Director/a 2 família General. Direcció Operativa de turisme i Esdeveniments.	1543
---	------

Anuncis

Altres anuncis	1544
----------------------	------

COMISSIÓ DE GOVERN

Actes

Acta de la sessió del 18 de febrer de 2015, aprovada el 25 de febrer de 2015

A la Sala nova de Govern de la Casa Consistorial de la Ciutat de Barcelona, el dia divuit de febrer de dos mil quinze s'hi reuneix la Comissió de Govern en sessió ordinària, sota la presidència del Primer Tinent d'Alcalde, Sr. Joaquim Forn i Chiariello en substitució de l'Excm. Sr. Alcalde, Xavier Trias i Vidal de Llobatera. Hi concorren els Ims. Srs. i les Imes. Sres. Tinents/tes d'Alcalde, Sònia Recasens i Alsina, Antoni Vives i Tomàs, Jaume Ciurana i Llevadot, i els Ims. Srs. Regidors i les Imes. Sres. Regidores, Joan Puigdollers i Fargas, Mercè Homs i Molist, Francina Vila i Valls, Raimond Blasi i Navarro, Jordi Martí i Galbis, Eduard Freixedes i Plans i Irma Rognoni i Viader, assistits pel Secretari General, Sr. Jordi Cases i Pallarés, que certifica.

Excusen la seva absència l'Ima. Sra. Tinenta d'Alcalde Maite Fandos i Payà i l'Im. Sr. Regidor Gerard Ardanuy i Mata.

També hi és present el Gerent Municipal, Sr. Constantí Serrallonga Tintoré i el Director de l'Alcaldia Sr. Albert Ortas Serrano.

Constatada l'existència de quòrum legal, la Presidència obre la sessió a les nou hores.

Es dona per llegida l'acta de la sessió anterior, celebrada l'11 de febrer de 2015, l'esborrany de la qual ha estat tramès a tots els membres de la Comissió; i s'aprova.

I) INFORMACIÓ DE L'ORDRE DEL DIA DEL PLENARI DEL CONSELL MUNICIPAL

COMISSIÓ D'ECONOMIA, EMPRESA I OCUPACIÓ

1. *Deixar* sense efecte el dret real de superfície constituït a favor de la Generalitat de Catalunya respecte de la part de la finca municipal situada al carrer de Pujades, núms. 311-329 destinada a l'IES, aprovat per acord del Consell Municipal en sessió de 30 de novembre de 2007; *desafectar* del domini públic la finca municipal situada en el carrer Camí Antic de València, núms. 82-90, grafiada en el plànol annex; *adscriure-la* al Patrimoni Municipal d'Urbanisme (Patrimoni Municipal del Sòl i Habitatge); *constituir* respecte d'aquesta finca un dret real de superfície a favor de la Generalitat de Catalunya, per un termini de setanta-cinc anys i amb caràcter gratuït, per a la construcció i gestió de l'IES Fluvià; *sotmetre* l'expedient a informació pública durant un termini de trenta dies i, si no s'hi formulen reclamacions o al·legacions, tenir per aprovat definitivament el present acord; *formalitzar* el dret de superfície d'acord amb les condicions del document annex, que s'aprova; *inscriure'l* en el Registre de la Propietat; i *facultar* l'Alcaldia per a la realització de totes les actuacions encaminades a concretar, clarificar i executar el present acord.

2. *Deixar* sense efecte l'acord adoptat pel Plenari del Consell Municipal, en sessió de 24 d'abril de 2009, excepte el pronunciament relatiu a la desafectació del domini públic de la finca situada en el carrer de Marie Curie cantonada carrer d'Alsàcia núm. 1.

3. *Desafectar* del domini públic la finca municipal situada en el passeig de Valldaura núm. 178-I; *cedir* a l'Arquebisbat de Barcelona aquesta finca i la porció de terreny de la finca qualificada de bé patrimonial i situada al carrer de Pedrosa

núm. 13-15, grafiades en el plànols annexos; *acceptar* la cessió gratuïta de part de la finca situada al carrer de Palamós núm. 43-45, grafiada en el plànol annex, realitzada per l'Arquebisbat de Barcelona; *sotmetre* l'expedient a informació pública durant un termini de trenta dies i, si no s'hi formulen reclamacions o al·legacions, *tenir* per elevat automàticament aquest acord d'aprovació inicial a definitiva; *formalitzar* les cessions, de conformitat amb allò que disposen els articles 49 i 50 del Reglament del Patrimoni dels Ens locals de 17 d'octubre de 1988, i *facultar* l'Alcaldia per a realitzar totes les actuacions encaminades a concretar, clarificar i executar el present acord.

COMISSIÓ DE SEGURETAT I MOBILITAT

4. *Aprovar* la revisió dels Plans municipals de protecció civil següents: - Pla d'actuació d'emergència municipal per emergències aeronàutiques. - Pla d'actuació d'emergència municipal per risc d'insuficiència de drenatge (inundacions). - Pla d'actuació d'emergència municipal per risc de neu i gel. - Pla d'actuació d'emergència municipal per incendis forestals. - Pla d'actuació d'emergència municipal per accidents greus en empreses amb risc químic. - Pla d'actuació d'emergència municipal per accidents en el transport de mercaderies perilloses. - Pla d'actuació d'emergència municipal per emergències radiològiques. - Pla bàsic d'emergència municipal; *remetre* els esmentats Plans a la Comissió de Protecció Civil de Catalunya per a la seva homologació, de conformitat amb l'article 24 de la Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya.

II) INFORMACIÓ DE L'ORDRE DEL DIA DE LES COMISSIONS PLENÀRIES

COMISSIÓ D'ECONOMIA, EMPRESA I OCUPACIÓ

1. *Adjudicar*, com a resultat de la concurrència pública celebrada, a la societat Garobell Investments, SL, el dret real de superfície de la finca municipal situada al carrer de Viriat, núms. 37-39, per a la construcció i posterior explotació d'un centre residencial universitari; amb subjecció al Plec de condicions reguladores, aprovat definitivament per acord de la Comissió d'Economia, Empresa i Ocupació del Consell Municipal en sessió de 21 de gener de 2015, i les propostes derivades de la seva oferta; *requerir-la* perquè en el termini de quinze dies des de la notificació del present acord constitueixi a la Tresoreria Municipal la garantia definitiva que preveu la condició novena del Plec, per import de 607.444,58 euros; *formalitzar* el dret real de superfície; i *facultar* l'Alcaldia per a realitzar totes les actuacions encaminades a concretar, clarificar i executar el present acord.

2. *Esmenar* l'errada material observada en el redactat de la clàusula vint-i-dosena (criteris de valoració de les ofertes), en el seu apartat b) (criteris objectius), concretament la fórmula de valoració d'aquests criteris objectius, del Plec de clàusules administratives que han de regir el concurs per a l'adjudicació del dret de superfície respecte de la finca identificada com a L/M del Campus Interuniversitari del Besòs, per a la construcció i explotació d'un edifici per allotjar la seu de l'Empresa Comú Europea per a l'ITER i el desenvolupament de l'energia de fusió (Fusion for Energy, F4E), d'acord amb el document annex; *aprovar* definitivament el Plec; i *facultar* l'Alcaldia per a la realització de totes les actuacions encaminades a concretar, clarificar i executar el present acord.

3. *Modificar* els arts. 1.1 i 5 del Plec de la concessió de l'ús privatiu del domini públic del subsòl, ubicat en les prolongacions dels carrers del Perú, de Lutxana, de Granada i plaça Central i destinat als serveis i usos del complex comercial i oficines de l'illa Hispano-Olivetti-Glories, a favor de Unibail-Rodamco Retail Spain, S.L. (abans Studios Benin City, S.L.U.), per tal d'ajustar-se als termes del projecte de parcel·lació corresponent i al qual resta condicionat.

III) ORDRE DEL DIA DE LA COMISSIÓ DE GOVERN

A) Aprovació de l'acta de la sessió anterior

B) Part Informativa

- a) Despatx d'ofici
- b) Informes

C) Part Decisòria

- a) Propostes d'acord

Donat compte de les propostes incloses a l'ordre del dia, s'acorda:

ÀREA DE PRESIDÈNCIA, RÈGIM INTERIOR, SEGURETAT I MOBILITAT

1. *Autoritzar* la compatibilitat sol·licitada per la Sra. Eva Sánchez Carreres (mat. 26220) entre la seva activitat municipal com a funcionària interina amb la categoria professional de Tècnica 3, amb destinació al Departament d'Obres i Manteniment del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, on desenvolupa el lloc de treball de 80.30.OP.20, i l'activitat privada per compte d'altri com a suport tècnic administratiu a l'Hospital Benito Menni, en tant que aquesta activitat secundària no figura compresa en les causes d'incompatibilitat previstes legalment; d'altra banda, la present autorització resta condicionada a l'estricta compliment dels deures públics, a les prohibicions i altres previsions que es contenen en la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat i d'altra normativa aplicable; *autoritzar* la compatibilitat sol·licitada per la Sra. Eva Sánchez Carreres (mat. 26220) entre la seva activitat municipal, i l'activitat privada com a arquitecte per compte propi, excloent del seu exercici qualsevol manifestació del mateix en el terme municipal de Barcelona, per tal d'evitar possibles coincidències entre l'activitat pública i la privada; d'altra banda, la present autorització resta condicionada a l'estricta compliment dels deures públics, a les prohibicions i altres previsions que es contenen en la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat i d'altra normativa aplicable; la dedicació professional a les dues activitats sol·licitades no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal. I, en tot cas, les presents autoritzacions perdran vigència per canvi de lloc de treball municipal o per variació de les circumstàncies relatives al mateix; *donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

2. *Autoritzar* la compatibilitat sol·licitada pel Sr. Jordi Domingo Ferrerons (mat. 73274) entre la seva activitat municipal com a funcionari interí amb la categoria professional de Tècnic Superior en Psicologia, amb destinació a l'EAIA Nou Barris de la Gerència de Qualitat de Vida, Igualtat i Esports, on desenvolupa el lloc de treball de Tècnic 3 (80.30.SS.20), i l'activitat pública com a tutor de Grau en Educació Social, dels Estudis de Psicologia i Ciències de l'Educació, de la Universitat Oberta de Catalunya, a temps parcial, per al curs acadèmic 2014-2015 des del 25 de febrer de 2015 fins al 31 de juliol de 2015 i pròrrogues que es puguin produir en aquest contracte de treball, d'acord amb allò que preveu l'article 3 i següents de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal de les administracions públiques i l'article 4.8 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat en relació a l'article 7 de la Llei 17/1997, de 24 de desembre, de Mesures administratives i d'organització, que estableix la concurrència d'interès públic en

relació amb les tasques de tutoria i consultoria del personal docent col·laborador de la Universitat Oberta de Catalunya. L'activitat secundària no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

3. *Autoritzar* la compatibilitat sol·licitada pel Sr. Josep Maria Boronat Pujals (mat. 73607) entre la seva activitat municipal com a funcionari interí amb la categoria professional de Tècnic Superior en Arquitectura, amb destinació al Departament d'Obres i Manteniment del Districte de Gràcia, on desenvolupa el lloc de treball de Tècnic 3, i una activitat privada d'arquitecte per compte propi, excloent del seu exercici qualsevol manifestació del mateix en el terme municipal de Barcelona, per tal d'evitar possibles coincidències entre l'activitat pública i la privada; la seva dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal, d'altra banda, la present autorització resta condicionada a l'estricta compliment dels deures públics, a les prohibicions i altres previsions que es contenen en la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat i d'altra normativa aplicable. I, en tot cas, la present autorització perdrà vigència per canvi de lloc de treball municipal o per variació de les circumstàncies relatives al mateix. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

4. *Autoritzar* la compatibilitat sol·licitada per la Sra. M^a Carmen López Herrerías (mat. 805044) entre la seva activitat municipal com a funcionària interina, amb la categoria professional d'Educadora d'Escola Bressol, amb destinació a l'EBM El Cotxet de l'Institut Municipal d'Educació d'aquest Ajuntament amb les funcions pròpies d'un lloc base de la seva categoria, i l'activitat privada a la Fundació Pere Tarrés, com a educadora de suport, atès que aquesta activitat secundària no figura compresa en les causes d'incompatibilitat previstes legalment; la suma de jornades de l'activitat pública i l'activitat privada no podrà superar la jornada ordinària de l'Administració incrementada en un 50% ni podrà haver coincidència horària entre les dues jornades i, d'altra banda, la present autorització resta condicionada a l'estricta compliment dels deures públics, a les prohibicions i altres previsions que es contenen en la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat i d'altra normativa aplicable. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

5. *Autoritzar*, amb efectes 1 d'octubre de 2014, la compatibilitat sol·licitada per la Sra. Anna Ferrer Giménez (mat. 19960) entre la seva activitat municipal com a funcionària de carrera amb la categoria de tècnica superior de gestió, amb destinació a la Gerència de l'Institut de Cultura de Barcelona, on desenvolupa les funcions pròpies d'un lloc de treball de Gestor de Projectes 1, i una segona activitat en el sector públic com a consultora per entitats multilaterals per a governs llatinoamericans en temes de seguretat viària: Banco Mundial, Banco Interamericano para el Desarrollo, Confederación Andina de Fomento y altres, sempre que l'assessorament sigui per supòsits concrets i l'assignació d'encàrrecs sigui per concurs públic o per requerir especials qualificacions, d'acord amb allò que preveu l'article 6 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal de les administracions públiques. La present autorització resta condicionada a l'estricta compliment dels deures públics, a les prohibicions i altres previsions que es contenen en la citada Llei 53/1984, en la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat i d'altra normativa aplicable. I, en tot cas, la present autorització perdrà vigència per canvi de lloc de treball municipal o per variació de les circumstàncies relatives al mateix. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

6. *Aprovar* el temari del procediment selectiu per a la provisió de les places de Tècnic/a Mitjà/ana de SPEIS de l'Ajuntament de Barcelona, en els termes de l'Oferta Pública d'Ocupació 2014 aprovada mitjançant Acord de la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona, en sessió celebrada 15 de gener de 2014; *donar* compte de la present resolució a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

7. *Aprovar* el temari del procediment selectiu per a la provisió de les places de Tècnic/a Superior/a de SPEIS de l'Ajuntament de Barcelona, en els termes de l'Oferta Pública d'Ocupació 2014 aprovada mitjançant Acord de la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona, en sessió celebrada 15 de gener de 2014; *donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

8. *Prorrogar* de mutu acord el contracte núm. 12003332, que té per objecte la contractació de serveis de gestió de xarxes socials, continguts periodístics i audiovisuals i comunicació digital de l'Ajuntament de Barcelona, adjudicat a l'empresa Antena Local, S.L. CIF. B62246434, segons proposta de la Direcció de Comunicació i Atenció Ciutadana i la conformitat del contractista, incorporat a l'expedient, pel termini d'un any a comptar des del dia 27 de febrer de 2015 fins al 26 de febrer de 2016, per un import de 810.202,97 euros IVA inclòs, un cop s'ha aplicat un decrement 4.071,37 euros IVA inclòs, corresponent al -0,5% resultant de la mitjana de l'IPC acumulat dels 3 últims mesos anteriors a aquesta data, d'acord amb la clàusula 3 del plec de clàusules administratives particulars del contracte; *modificar* el contracte, d'acord amb els motius exposats en l'informe de la Direcció de Comunicació i Atenció Ciutadana i la conformitat del contractista, en el sentit d'incrementar-lo en un import total, de 142.000,00 euros, IVA inclòs, segons el que estableix l'art. 105 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de TRLCSP i la clàusula número 21 del plec de clàusules administratives particulars; *autoritzar i disposar* la despesa del contracte per un import de 952.202,97 euros IVA inclòs, amb càrrec al Pressupostos i Partides que consten en aquest document; *requerir* l'adjudicatari perquè reajusti la garantia per un import de 5.867,77 euros corresponent al 5% de l'import de la modificació contractual IVA exclòs, i comparegui per formalitzar la modificació contractual dins el termini de 15 dies a comptar des de la recepció de la present comunicació; *donar* compte d'aquesta resolució a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

9. *Adjudicar* el contracte derivat núm. 15001012, que té per objecte "Acció de comunicació marca Barcelona promoció de les noves tecnologies, Sector Mobile i Innovació, en col·laboració amb el Mobile World Capital", de l'acord marc per a la fixació de condicions per a la contractació dels serveis en assessorament estratègic, planificació, mediació en les negociacions, gestió de la contractació d'espais en tots els mitjans convencionals i no convencionals, i secundàriament, la ideació i/o la creativitat i/o el disseny i/o la producció i/o la implementació d'accions de comunicació i de designació de les empreses per a la utilització comuna i contractació centralitzada per part de l'Ajuntament de Barcelona, els seus organismes autònoms i societats municipals i organismes amb participació municipal majoritària de l'Ajuntament de Barcelona, i la designació de les empreses (proveïdors), a la Central de Mitjans Carat España, SA (CIF. A28343358), de conformitat amb la clàusula 19 del plec de clàusules administratives particulars de l'esmentat acord marc, per un import d'1.813.000,00 euros IVA inclòs, de conformitat amb les propostes de valoració i classificació contingudes en l'expedient i d'acord amb la seva proposició, en ser considerada l'oferta més avantatjosa. Resta sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os corresponent/s atès que l'execució d'aquest contracte s'iniciarà l'exercici següent a la seva formalització. *Disposar* a favor de l'adjudicatari la quantitat esmentada amb càrrec a la partida i al pressupost que s'indica en aquest mateix document. *Requerir* l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció de la notificació de l'adjudicació, comparegui per formalitzar el contracte a

les dependències de la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica, de la Gerència de Recursos.

10. *Adjudicar* el contracte núm. 15001014, que té per objecte "Acció comunicació campanya Gaudir més", de l'acord marc per la fixació de condicions per a la contractació dels serveis en assessorament estratègic, planificació, mediació en les negociacions, gestió de la contractació d'espais en tots els mitjans convencionals i no convencionals, i secundàriament, la ideació i/o la creativitat i/o el disseny i/o la producció i/o la implementació d'accions de comunicació i de designació de les empreses per a la utilització comuna i contractació centralitzada per part de l'Ajuntament de Barcelona, els seus organismes autònoms i societats municipals i organismes amb participació municipal majoritària de l'Ajuntament de Barcelona, i la designació de les empreses (proveïdors), a la Central de Mitjans Focus Media (B62418488), de conformitat amb la clàusula 19 del plec de clàusules administratives particulars de l'esmentat acord marc, per un import de 905.000,00 euros, IVA inclòs, de conformitat amb les propostes de valoració i classificació contingudes en l'expedient i d'acord amb la seva proposició, en ser considerada l'oferta més avantatjosa. *Disposar* a favor de l'adjudicatari la quantitat esmentada amb càrrec a la partida i al pressupost que s'indiquen en aquest mateix document. *REQUERIR* l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció de la notificació de l'adjudicació, comparegui per formalitzar el contracte a les dependències Direcció de Serveis de Gestió Econòmica de la Gerència de Recursos. *Donar* compte d'aquesta Resolució a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

11. *Adjudicar* l'acord marc, amb número de contracte 14005244 i que té per objecte la contractació de l'empresa que ha de prestar els serveis d'identitat digital mòbil (ID Mobile) a l'Ajuntament de Barcelona i a la resta de les entitats i organismes que participen a l'Acord Marc, així com la fixació de les condicions d'adjudicació i execució dels posteriors contractes derivats del mateix, a l'empresa Firmaprofesional, SA, amb número de NIF A62634068, en haver estat considerada la seva oferta en el procés de licitació com l'econòmicament més avantatjosa. *Requerir* l'empresa seleccionada per tal de formalitzar l'Acord Marc en el termini de cinc dies a comptar des del dia següent a haver rebut el requeriment, un cop transcorreguts els 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació als licitadors. *Donar* compte d'aquest Acord a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

12. *Aprovar* l'adhesió al "Conveni tipus sobre l'adhesió dels Ajuntaments de la Demarcació de Barcelona a la xarxaCORH o espai presencial de la Comunitat de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona", en els termes del conveni tipus aprovat per la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona en sessió de 13 de novembre de 2014 i publicat en el BOPB de 25 de novembre de 2014. L'adhesió al citat conveni té una durada de quatre anys. *Facultar* l'lm. Sr. Joaquim Forn Chiariello, Primer Tinent d'Alcalde i responsable de l'Àrea de Presidència, Règim Interior, Seguretat i Mobilitat, per a la signatura del Conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i la Diputació de Barcelona d'adhesió a la xarxaCORH. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim interior.

Districte de l'Eixample

13. *Aprovar* els documents següents: el Plec de Clàusules administratives particulars i el Plec de prescripcions tècniques del contracte núm. 14C00037 de la gestió de serveis públics, modalitat concessió, per a la gestió dels espais i casals de gent gran del Districte de l'Eixample, durant el període abril 2015-març 2017. *Autoritzar* la despesa del contracte per un import de 678.192,24 euros, en concepte de subvenció màxima per mantenir l'equilibri econòmic i amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es que s'indiquen en aquest mateix document condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os posterior/s a l'actual. *Convocar* el procediment obert per a l'adjudicació de l'esmentat contracte,

d'acord amb l'article 141 de la LCSP, de 14 de novembre de 2011. *Donar* compte a la Comissió de Cultura, Coneixement, creativitat i innovació.

Districte d'Horta-Guinardó

14. *Adjudicar* el contracte núm. 14C00019, que té per objecte gestió de serveis públics en la modalitat de concessió de l'Espai Boca Nord, per un import de 496.087,20 euros, exempt d'IVA, de conformitat amb la proposta de valoració i classificació continguda en l'expedient a Iniciatives i Programes, S.L. amb NIF B59545913, i d'acord amb la seva proposició, en ser considerada l'oferta més avantatjosa, sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os posterior/s a l'actual; *disposar* a favor de l'adjudicatari l'esmentada quantitat amb càrrec a la/es partida/es i al/s pressupost/os que s'indiquen en aquest mateix document; *fixar* en 24.804,36 euros l'import de la garantia definitiva i *retenir-lo* del preu del contracte atesa la declaració del contractista d'acollir-se a aquesta modalitat de constitució de garantia; *requerir* l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció de la notificació de l'adjudicació, comparegui per formalitzar el contracte a les dependències municipals; *designar* com a responsable del contracte la Sra. Laura Pérez Sanz, Cap del Departament de Serveis a les Persones i al Territori del Districte d'Horta-Guinardó.

15. *Anul·lar* part de l'autorització de despesa del contracte número 14C00019 que té per objecte gestió de serveis públics en la modalitat de concessió de l'Espai Boca Nord per un import de 17.992,80 euros amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es indicades en aquest mateix document.

16. *Adjudicar* el contracte núm. 14C00015, que té per objecte la gestió de serveis en la modalitat de concessió de les ludoteques Arimel i El Galliner i els casals infantils Guinardó, La Torre i Teixonera, per un import de 732.664,06 euros, exempt d'IVA, en concepte de subvenció màxima per mantenir l'equilibri econòmic, de conformitat amb la proposta de valoració i classificació continguda en l'expedient a Progress, Projectes i Gestió de Serveis Socials amb NIF B59960526, i d'acord amb la seva proposició, en ser considerada l'oferta més avantatjosa, sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os posterior/s a l'actual; *disposar* a favor de l'adjudicatari l'esmentada quantitat amb càrrec a la/es partida/es i al/s pressupost/os que s'indiquen en aquest mateix document; *requerir* l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció de la notificació de l'adjudicació, comparegui per formalitzar el contracte a les dependències del districte d'Horta-Guinardó; *donar-ne* compte a la Comissió de Cultura, Coneixement, Creativitat i Innovació.

17. *Anul·lar* part de l'autorització de despesa del contracte número 14C00015 que té per objecte la gestió de serveis en la modalitat de concessió de les ludoteques Arimel i El Galliner i els casals infantils Guinardó, La Torre i Teixonera, per un import de 43.935,94 euros amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es indicades en aquest mateix document; *adjudicat* a Progress, Projectes i Gestió de Serveis Socials amb NIF B59960526, atesa la baixa licitatòria presentada per l'esmentada societat.

Districte de Sant Andreu

18. *Prorrogar*, a l'empara de la seva clàusula segona el contracte 06003641, que té per objecte el lloguer del local destinat a Casal de Gent Gran La Palmera, ubicat al carrer Garcilaso, núms. 105-121, pel termini de quatre anys (de l'1 de gener de 2015 fins al 31 de desembre de 2018). *Ampliar* l'autorització de despesa per un import de 565.302,32 euros amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es indicades en aquest mateix document, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os corresponent/s; i *disposar-la* a favor d'Altamira Santander

Real Estate, SA, NIF A28100915. *Donar* compte d'aquesta resolució a la Comissió d'Economia, Empresa i Ocupació

Es retira la proposta precedent.

ÀREA D'ECONOMIA, EMPRESA I OCUPACIÓ

19. *Informar* favorablement les actuacions d'inversions relacionades en el document de 18 de febrer 2015.

20. *Aprovar* l'expedient núm. 3-014/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 52.776,00 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15020991.

21. *Aprovar* l'expedient núm. 3-015/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 1.087.000,00 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15021091.

22. *Aprovar* l'expedient núm. 3-018/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 302.400,00 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15020891.

23. *Aprovar* l'expedient núm. 3-019/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 750.000,00 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15021191. *Donar-ne* compte a la Comissió d'Economia, Empresa i Ocupació.

ÀREA D'HÀBITAT URBÀ

24. *Atorgar* una subvenció extraordinària a l'Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona de la Universitat Politècnica de Catalunya, l'Escola Tècnica Superior d'Arquitectura del Vallès de la Universitat Politècnica de Catalunya, l'Escola d'Arquitectura de La Salle de la Fundació Privada Universitat i Tecnologia-Funitec, l'Escola d'Arquitectura de la Universitat Internacional de Catalunya i l'Institut d'Arquitectura Avançada de Catalunya en matèria de foment de l'autosuficiència i el disseny de qualitat, mitjançant el desenvolupament d'un prototip d'edifici autosuficient al barri de Torre Baró de Barcelona, d'acord amb allò previst en l'article 6.2 de la Normativa General Reguladora de les Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona aprovada pel Consell Plenari 17 de desembre de 2010; *declarar* la no-inclusió en convocatòria pública donada l'excepcionalitat que concorre en el projecte; *aprovar* el conveni on s'articula aquesta subvenció, a subscriure amb l'Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona de la Universitat Politècnica de Catalunya, l'Escola Tècnica Superior d'Arquitectura del Vallès de la Universitat Politècnica de Catalunya, l'Escola d'Arquitectura de La Salle de la Fundació Privada Universitat i Tecnologia-FUNITEC, l'Escola d'Arquitectura de la Universitat Internacional de Catalunya i l'Institut d'Arquitectura Avançada de Catalunya, de conformitat amb la Normativa reguladora dels expedients d'autorització de l'atorgament de convenis administratius amb altres administracions públiques i institucions aprovada per decret d'Alcaldia el 27 d'abril de 2011; *facultar* el Tercer Tinent d'Alcalde de l'Ajuntament de Barcelona per a la seva signatura; i *autoritzar* la despesa per import de 25.000,00 euros amb càrrec

al/s Pressupost/os i partida/es indicats en el document comptable per fer front a l'esmentat Conveni.

Districte de l'Eixample

25. *Aprovar* definitivament el Projecte executiu d'urbanització de l'interior d'illa que té accés pel carrer Còrsega, núms. 195-197, al Districte de l'Eixample de Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte que figura a l'expedient administratiu i que aquests efectes es dóna per reproduït, amb un pressupost de 854.972, 54 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 72 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya; *publicar* aquest acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a la Gasetta Municipal i al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament; i *encarregar* a la societat municipal BIMSA la gestió de l'actuació.

Districte de Sants-Montjuïc

26. *Aprovar* inicialment, de conformitat amb l'article 68.1,a) de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla especial urbanístic d'ordenació del subsòl per a la ubicació d'un dipòsit a la cruïlla del passeig Olímpic i el passeig del Migdia, a la muntanya de Montjuïc, promogut per l'Àrea Metropolitana de Barcelona; *exposar-lo* al públic pel termini d'un mes; *sotmetre'l* al Consell Municipal per a la seva aprovació definitiva; i *donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

Districte de Sant Andreu

27. *Aprovar* inicialment el Projecte de rehabilitació i ampliació de l'edifici situat al carrer Berenguer de Palou, núms. 52-62, per a convertir-lo en Casal de Barri "La Torre de la Sagrera", així com la urbanització del seu entorn, al Districte de Sant Andreu de Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe de Conformitat Tècnica que figura a l'expedient administratiu i que aquests efectes es dóna per reproduït, amb un pressupost de 2.721.409,44 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; *sotmetre'l* a informació pública, durant un termini de 30 dies hàbils, a comptar a partir del dia següent al de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), termini durant el qual es podrà examinar i formular-hi les al·legacions pertinents.

Districte de Sant Martí

28. *Aprovar* inicialment, de conformitat amb l'article 68.1,a) de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla especial urbanístic integral de definició i concreció de l'equipament del carrer de Pujades, núm. 97, d'iniciativa municipal; *exposar-lo* al públic pel termini d'un mes; *sotmetre'l* al Consell Municipal per a la seva aprovació definitiva; i *donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

29. *Resoldre* les al·legacions formulades en el tràmit d'informació pública i audiència als interessats del Projecte de reparcel·lació del Polígon d'actuació urbanística delimitat per la Modificació puntual del Pla General Metropolità per a la transformació urbanística de l'àmbit discontinu comprès per la parcel·la B del Pla de millora urbana d'ordenació de la parcel·la situada en el carrer Àlaba 122-130 i el centre comercial Glòries, en el sentit que, justificadament i raonada, figura en l'informe del Departament de projectes de gestió urbanística, de data 11 de febrer de 2015, que consta en l'expedient i que es dóna per reproduït. *Aprovar* definitivament, a l'empara de l'article 119.2 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, el Projecte de reparcel·lació abans esmentat i presentat per la Junta de compensació, amb

introducció, en forma de text refós, de les modificacions no substancials relacionades en el mateix informe. *Determinar*, de conformitat amb l'article 153 del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme, que la fermesa en via administrativa de l'acord d'aprovació definitiva del Text refós del Projecte de reparcel·lació, produirà essencialment els efectes econòmics i jurídics continguts a l'article 127 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme i, per tant, entre d'altres, l'extinció dels drets i càrregues que es relacionen en l'esmentat text refós del Projecte de reparcel·lació, per incompatibles amb el planejament. *Publicar* aquest acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en un diari dels de major circulació de la mateixa i *notificar-lo* individualment a cadascun dels interessats en l'expedient. *Donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

30. *Estimar* el recurs potestatiu de reposició formulat per la Sra. Marta Miró i Serra en nom i representació de l'entitat mercantil "Realia Business, SA", contra l'acord de la Comissió de Govern de 15 d'octubre de 2014, d'aprovació definitiva Projecte de reparcel·lació del Pla de millora urbana del Polígon d'actuació urbanística 1 del sector Glòries-Meridiana Sud, en el sentit d'esmenar un error detectat en la determinació de la indemnització d'una activitat, per les raons que, justificadament, figuren en l'informe del Departament de Projectes de Gestió Urbanística, de 16 de febrer de 2015, que consta en l'expedient i que es dona per produït. *Publicar* aquest acord en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i *notificar-lo* personalment al recurrent. *Donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

ÀREA DE QUALITAT DE VIDA, IGUALTAT I ESPORTS

31. *Prorrogar*, de conformitat amb la clàusula tercera de l'esmentat contracte, el contracte d'arrendament de l'edifici ubicat al passeig de Sant Joan, núm. 75 de Barcelona, propietat de Farrag, SL, des del 9 d'abril de 2015 i fins al 8 d'abril de 2016, en les mateixes condicions en què fou concertat l'arrendament. *Autoritzar i disposar* a favor de Farrag, SL, amb NIF núm. B62371513 la despesa 1.007.037,72 euros IVA inclòs, dels quals 832.262,58 euros corresponen al preu net i 174.775,14 euros a l'IVA al tipus impositiu del 21%, amb el següent desglossament: - 734.165,30 euros corresponen al pressupost del 2015, dels quals 707.139,31 euros al pressupost net i 148.499,26 euros a l'IVA al tipus impositiu del 21%. - 272.872,42 euros corresponen al pressupost del 2016, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient, dels quals 225.514,40 euros al pressupost net i 47.358,02 euros a l'IVA al tipus impositiu del 21%. *Notificar* d'aquesta resolució a Farrag, SL. *Donar-ne* compte a la Comissió d'Economia, Empresa i Ocupació.

32. *Aprovar* la revisió de preus, d'acord amb la clàusula 17 del plec de clàusules administratives particulars regulador del contracte número 12005077 (Lot 1) que té per objecte la gestió d'habitatges d'inclusió amb suport socioeducatiu, que comporta una minoració de 1.045,17 euros, IVA inclòs, corresponent a un decrement d'un 0,4277689% sobre l'import total del contracte, la qual cosa implica que, a partir de l'1 de març de 2015, el preu mensual del servei d'habitatges d'inclusió amb suport socioeducatiu sigui de 16.219,03 euros, IVA inclòs (14.744,57 euros en concepte de pressupost net i 1.474,46, euros en concepte d'IVA al tipus impositiu del 10%). *Prorrogar*, de mutu acord, a l'empara dels articles 23.2 i 303 del Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic i d'acord amb la clàusula 3 del plec de clàusules administratives particulars que regeix l'esmentat contracte, de conformitat amb les motivacions de l'informe emès pel Director de Serveis de Família i Serveis Socials de 19 de gener de 2015, adjudicat a Prograss, Projectes i Gestió de Serveis Socials, SL, per al període comprès entre l'1 de març de 2015 i el 31 de maig de 2016 i per un import de 243.285,35 euros, IVA inclòs. *Autoritzar i disposar*, a favor de l'empresa Prograss, Projectes i Gestió de

Serveis Socials, SL, amb NIF núm. B59960526, la despesa per un import total de 243.285,35 euros, IVA inclòs, que anirà a càrrec de la partida 0201 22731 23145 d'acord amb el desglossament següent: L'import de 162.190,23 euros, IVA inclòs, a càrrec dels pressupostos de 2015, i l'import de 81.095,12 euros, IVA inclòs, a càrrec dels pressupostos de 2016, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient. *Requerir* l'adjudicatari perquè comparegui, dins del termini màxim de quinze dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquesta resolució, a les dependències del Departament de Serveis Jurídics de l'Àrea de Qualitat de Vida, Igualtat i Esports (passeig de Sant Joan, núm. 75) per a la formalització de la pròrroga del contracte.

33. *Aprovar* la revisió de preus, d'acord amb la clàusula 17 del plec de clàusules administratives particulars regulador del contracte número 12005078 (Lot 2) que té per objecte la gestió d'habitatges d'inclusió amb suport socioeducatiu, que comporta una minoració de 1.009,07 euros, exempt d'IVA, corresponent a un decrement d'un 0,4277689% sobre l'import total del contracte, la qual cosa implica que, a partir de l'1 de març de 2015, el preu mensual del servei d'habitatges d'inclusió sigui de 15.658,81 euros, exempt d'IVA. *Prorrogar*, de mutu acord, a l'empara dels articles 23.2 i 303 del Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic i d'acord amb la clàusula 3 del plec de clàusules administratives particulars que regeix l'esmentat contracte, de conformitat amb les motivacions de l'informe emès pel Director de Serveis de Família i Serveis Socials de 19 de gener de 2015, adjudicat a Atra Associació, per al període comprès entre l'1 de març de 2015 i el 31 de maig de 2016 i per un import de 234.882,10 euros, exempt d'IVA. *Autoritzar i disposar*, a favor de l'entitat Atra Associació, amb NIF núm. G58219874, la despesa per un import total de 234.882,10 euros, exempt d'IVA, que anirà a càrrec de la partida 0201 22731 23145 d'acord amb el següent desglossament: L'import de 156.588,07 euros, exempt d'IVA, a càrrec dels pressupostos de 2015, i l'import de 78.294,03 euros, exempt d'IVA, a càrrec dels pressupostos de 2016, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient. *Requerir* l'adjudicatari perquè comparegui, dins del termini màxim de quinze dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquesta resolució, a les dependències del Departament de Serveis Jurídics de l'Àrea de Qualitat de Vida, Igualtat i Esports (passeig de Sant Joan, núm. 75) per a la formalització de la pròrroga del contracte.

34. *Aprovar* la revisió de preus, d'acord amb la clàusula 17 del plec de clàusules administratives particulars regulador del contracte núm. 12005079 (Lot 3) que té per objecte la gestió d'habitatges d'inclusió amb suport socioeducatiu, que comporta una minoració de 1.070,72 euros, IVA inclòs, corresponent a un decrement d'un 0,4277689 % sobre l'import total del contracte, la qual cosa implica que, a partir de l'1 de març de 2015, el preu mensual del servei d'habitatges d'inclusió sigui de 16.615,46 euros, IVA inclòs (15.104,96 euros en concepte de pressupost net i 1.510,50, euros en concepte d'IVA al tipus impositiu del 10 %). *Prorrogar*, de mutu acord, a l'empara dels articles 23.2 i 303 del Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic i d'acord amb la clàusula 3 del plec de clàusules administratives particulars que regeix l'esmentat contracte, de conformitat amb les motivacions de l'informe emès pel Director de Serveis de Família i Serveis Socials de 19 de gener de 2015, adjudicat a Associació Prohabitatge, per al període comprès entre l'1 de març de 2015 i el 31 de maig de 2016 i per un import de 249.231,81 euros, IVA inclòs. *Autoritzar i disposar*, a favor de l'entitat Associació Prohabitatge, amb NIF núm. G61964102, la despesa per un import total de 249.231,81 euros, IVA inclòs, que anirà a càrrec de la partida 0201 22731 23145 d'acord amb el següent desglossament: L'import de 166.154,54 euros, IVA inclòs, a càrrec dels pressupostos de 2015, i l'import de 83.077,27 euros, IVA inclòs, a càrrec dels pressupostos de 2016, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient. *Requerir* l'adjudicatari perquè comparegui, dins del termini màxim de quinze dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquesta resolució, a les dependències del Departament de Serveis

Jurídics de l'Àrea de Qualitat de Vida, Igualtat i Esports (passeig de Sant Joan, núm. 75) per a la formalització de la pròrroga del contracte.

35. *Aprovar* el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i el Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya per regular les condicions de la posada en funcionament de la Residència i Centre de Dia per a Gent Gran "Molí-Via Favència" de Barcelona, vigent des del dia de la seva signatura i fins al 30 de setembre de 2016, sens perjudici que ambdues parts puguin decidir de mutu acord l'ampliació d'aquest termini. *Facultar* l'Ima. Sra. Maite Fandos i Payà, Regidora de l'Àrea de Qualitat de Vida, Igualtat i Esports i Quarta Tinent d'Alcalde, la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que es derivin del mateix. *Donar* compte a la Comissió de Qualitat de Vida, Igualtat, Joventut i Esports.

b) Mocions

ÀREA D'HÀBITAT URBÀ

Districte de l'Eixample

Aprovar inicialment, de conformitat amb l'article 68.1,a) de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla de millora urbana per a l'ordenació de l'edificació en les finques dels carrers del Comte d'Urgell, núms. 29-33 i del Comte Borrell, núm. 82, i la creació d'un nou espai lliure públic interior d'illa, promogut per Gesdip, SAU; *exposar-lo* al públic pel termini d'un mes; *sotmetre'l* al Consell Municipal per a la seva aprovació definitiva; i *donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

ÀREA DE QUALITAT DE VIDA, IGUALTAT I ESPORTS

Dotar el fons extraordinari per ajuts puntuals d'urgència social per un import de 9.200.000,00 euros amb l'objectiu d'oferir a famílies de Barcelona amb infants i/o adolescents menors de 16 anys en situació de vulnerabilitat un recurs mensual per cobrir les necessitats bàsiques imprescindibles en matèria d'alimentació, roba i material escolar; *autoritzar i disposar* la despesa d'aquests 9.200.000,00 euros amb càrrec a la partida 0201 41040 43319 del pressupost de despeses de l'exercici corrent; *transferir* a l'Institut Municipal de Serveis Socials (NIF P0800234G) aquest import de 9.200.000,00 euros per a la gestió d'aquests ajuts d'acord amb la resolució de la Comissió de Govern del dia 11 de febrer de 2015 que aprova la moció presentada en aquest sentit.

S'aproven, per unanimitat, les mocions anteriors després de declarar-se'n, també per unanimitat, la urgència.

No havent-hi altres assumptes per tractar, la Presidència aixeca la sessió a les deu hores.

Acords

Acords de la sessió del 25 de febrer de 2015.

Aprovació de l'acta de la sessió de 18 de febrer de 2015.

ACORDS DECISORIS

ÀREA DE PRESIDÈNCIA, RÈGIM INTERIOR, SEGURETAT I MOBILITAT

1. *Autoritzar* la despesa de 121.000,00 euros (100.000,00 euros import net, i 21.000,00 euros en concepte de IVA al 21%), amb càrrec a les partides i exercicis corresponents del pressupost municipal, per subvencionar l'execució del projecte que s'indica tot seguit. Atès que aquesta subvenció es formalitza en l'exercici anterior al de l'inici de l'execució, se'n sotmet l'atorgament a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades d'aquest contracte a l'exercici corresponent. *Atorgar* una subvenció, mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional, a l'entitat Association for european transport, amb número d'identificació fiscal UK 710186664, per un import de 121.000,00 euros (100.000,00 euros d'import net, i 21.000,00 euros en concepte de IVA al 21%), equivalent al 22,44% del cost total del projecte, per a la realització del projecte anomenat Organització de la conferència europea del transports els anys 2016 i 2017, amb un cost total d'execució de 445.650,00 euros (IVA exclòs) i una durada de 2 anys, d'acord amb els articles 22.2.c) i 28, ambdós de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i l'article 6.2 de la normativa general de subvencions. *Aprovar* el conveni adjunt que consta a l'expedient pel qual es formalitzarà l'atorgament de la subvenció i *facultar*, per a la seva signatura al Primer Tinent d'Alcalde de Barcelona, Sr. Joaquim Forn i Chiariello. *Disposar i reconèixer* l'obligació a favor de l'entitat Association for european transport, per un import de 121.000,00 euros (IVA inclòs). *Requerir* l'entitat beneficiària per tal que faciliti tota la informació que demani l'Ajuntament i que procedeixi a la justificació de la subvenció rebuda, en el termini màxim de tres mesos a comptar des de la data de finalització del projecte subvencionat; *donar* compte a la Comissió de Seguretat i Mobilitat.

2. *Autoritzar* la compatibilitat sol·licitada pel Sr. Antonio Gimenez Sangra (mat. 21758) entre la seva activitat municipal com a funcionari de carrera, amb la categoria professional de Tècnic Mitjà en Arquitectura, amb destinació al Departament d'Obres i Manteniment del Districte de l'Eixample, on desenvolupa el lloc de treball de Tècnic 2 (80.20.OP.10), i una activitat privada per compte propi com a arquitecte tècnic, excloent del seu exercici qualsevol manifestació del mateix en el terme municipal de Barcelona, per tal d'evitar possibles coincidències entre l'activitat pública i la privada; la seva dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal, d'altra banda, la present autorització resta condicionada a l'estricta compliment dels deures públics, a les prohibicions i altres previsions que es contenen en la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat i d'altra normativa aplicable. I, en tot cas, la present autorització perdrà vigència per canvi de lloc de treball municipal o per variació de les circumstàncies relatives al mateix. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

3. *Autoritzar* la compatibilitat sol·licitada pel Sr. Javier Águila Morales (mat.26906) entre la seva activitat municipal com a funcionari de carrera, amb la categoria professional de Tècnic Mitjà en Treball Social, amb destinació al Centre de Serveis Socials Guineueta-Verdum-Prosperitat de l'Institut Municipal de Serveis

Socials de Barcelona, on desenvolupa les funcions pròpies del lloc de treball de Tècnic Mitjà en Treball Social, i l'activitat pública com a Professor associat a temps parcial de la Universitat de Barcelona, per al curs acadèmic 2014-2015 des del 19 de setembre de 2014 fins al 14 de setembre de 2015 i pròrroques que es puguin produir en aquest contracte de treball; la seva dedicació a la docència universitària serà a temps parcial i amb horari no coincident amb el municipal. La present autorització resta condicionada a l'estricta compliment dels deures públics, a les prohibicions i altres previsions que es contenen en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat i d'altra normativa aplicable. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

4. *Autoritzar* la compatibilitat sol·licitada per la Sra. Maria Elena Pozo Pérez (mat.24541) entre la seva activitat municipal com a funcionària de carrera, amb la categoria professional de tècnic mitjà en Educació Social, amb destinació al Centre de Serveis Socials Sant Gervasi de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona, on desenvolupa el lloc de treball de tècnic mitjà en Educació Social i l'activitat privada per compte propi realitzant tasques d'autora i editora d'una obra literària (conte infantil il·lustrat), atès que aquesta activitat secundària no figura compresa en les causes d'incompatibilitat previstes legalment; la seva dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal i, d'altra banda, la present autorització resta condicionada a l'estricta compliment dels deures públics, a les prohibicions i altre previsions que es contenen en la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat i d'altra normativa aplicable. I, en tot cas, la present autorització perdrà vigència per canvi de lloc de treball municipal o per variació de les circumstàncies relatives al mateix. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

5. *Autoritzar* la compatibilitat sol·licitada per la Sra. Elisabet Bàrbara Sirera (mat.39973) entre la seva activitat municipal com a funcionària de carrera, amb la categoria professional de Tècnic mitjà en Treball Social, amb destinació al Centre de Serveis Socials Roquetes-Trinitat-Canyelles de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona, on desenvolupa les funcions pròpies del lloc de treball de Directora de Centre de Serveis Socials, i l'activitat pública com a Professora associada a temps parcial de la Universitat de Barcelona, per al curs acadèmic 2014-2015 des del 23 de setembre de 2014 fins al 14 de setembre de 2015 i pròrroques que es puguin produir en aquest contracte de treball; la seva dedicació a la docència universitària serà a temps parcial i amb horari no coincident amb el municipal. La present autorització resta condicionada a l'estricta compliment dels deures públics, a les prohibicions i altres previsions que es contenen en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat i d'altra normativa aplicable. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

6. *Autoritzar* la compatibilitat sol·licitada per la Sra. Judit Castellví Majó (mat.26119) entre la seva activitat municipal com a funcionària de carrera, amb la categoria professional de Tècnic mitjà en Treball Social, amb destinació al Centre de Serveis Socials Dreta de l'Eixample de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona, on desenvolupa les funcions pròpies del lloc de treball de Tècnic mitjà en Treball Social, i l'activitat pública com a Professora associada a temps parcial de la Universitat de Barcelona, per al curs acadèmic 2014-2015 des del 15 de setembre de 2014 fins al 14 de setembre de 2015 i pròrroques que es puguin produir en aquest contracte de treball; la seva dedicació a la docència universitària serà a temps parcial i amb horari no coincident amb el municipal. La present autorització resta condicionada a l'estricta compliment dels deures públics, a les

prohibicions i altres previsions que es contenen en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat i d'altra normativa aplicable. *Donar-ne compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.*

7. *Autoritzar* la compatibilitat sol·licitada per la Sra. Marta Mercedes Ribas Porta (mat. 73628) entre la seva activitat municipal com a personal eventual, amb destinació a la Segona Tinència d'Alcaldia de la Gerència de Recursos, on desenvolupa el lloc de treball de Tècnic 2 (80.20.PO.10), i l'activitat privada per compte propi de prestació de serveis comptables, atès que aquesta activitat secundària no figura compresa en les causes d'incompatibilitat previstes legalment; la seva dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal i, d'altra banda, la present autorització resta condicionada a l'estricta compliment dels deures públics, a les prohibicions i altres previsions que es contenen en la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat i d'altra normativa aplicable. I, en tot cas, la present autorització perdrà vigència per canvi de lloc de treball municipal o per variació de les circumstàncies relatives al mateix. *Donar-ne compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.*

8. *Autoritzar* la compatibilitat sol·licitada per la Sra. Ester Parreño Cabido (mat. 804960) entre la seva activitat municipal com a funcionària interina amb la categoria professional d'Educadora d'Escola Bressol, amb destinació a l'EBM Sant Medir de l'Institut Municipal d'Educació d'aquest Ajuntament amb les funcions pròpies d'un lloc base de la seva categoria, i l'activitat privada a Ortoquímica, SL, com a administrativa, atès que aquesta activitat secundària no figura compresa en les causes d'incompatibilitat previstes legalment; la suma de jornades de l'activitat pública i l'activitat privada no podrà superar la jornada ordinària de l'Administració incrementada en un 50% ni podrà haver coincidència horària entre les dues jornades i, d'altra banda, la present autorització resta condicionada a l'estricta compliment dels deures públics, a les prohibicions i altres previsions que es contenen en la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat i d'altra normativa aplicable. *Donar-ne compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.*

9. *Autoritzar* la compatibilitat sol·licitada per la Sra. M^a del Mar Moreno Franco (mat. 804705), entre la seva activitat municipal com a funcionària interina amb la categoria professional d'Educadora d'Escola Bressol, amb destinació a l'EBM Nenes i Nens de l'Institut Municipal d'Educació d'aquest Ajuntament amb les funcions pròpies d'un lloc base de la seva categoria, i l'activitat privada al Centre d'Esplai Druida, com a monitora de lleure, atès que aquesta activitat secundària no figura compresa en les causes d'incompatibilitat previstes legalment; la suma de jornades de l'activitat pública i l'activitat privada no podrà superar la jornada ordinària de l'Administració incrementada en un 50% ni podrà haver coincidència horària entre les dues jornades i, d'altra banda, la present autorització resta condicionada a l'estricta compliment dels deures públics, a les prohibicions i altres previsions que es contenen en la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat i d'altra normativa aplicable. *Donar-ne compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.*

10. *Autoritzar* la compatibilitat sol·licitada per la Sra. Montserrat Pastor Puyol (mat.25004), entre la seva activitat municipal com a funcionària de carrera, amb la categoria professional de Tècnic Superior en Psicologia, amb destinació al CSS

Sant Martí-Verneda de la Gerència de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona d'aquest Ajuntament, on desenvolupa el lloc de treball de Tècnic Superior en Psicologia les funcions pròpies d'aquest lloc de la seva categoria, i l'activitat pública com a col·laboradora docent a la Universitat Oberta de Catalunya a temps parcial, per al curs acadèmic 2014-2015 des del 17 de setembre de 2014 fins al 20 de febrer de 2015 i pròrrogues que es puguin produir en aquest contracte de treball, d'acord amb allò que preveu l'article 3 i següents de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal de les administracions públiques i l'article 4.8 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat en relació a l'article 7 de la Llei 17/1997, de 24 de desembre, de Mesures administratives i d'organització, que estableix la concurrència d'interès públic en relació amb les tasques de tutoria i consultoria del personal docent col·laborador de la Universitat Oberta de Catalunya. L'activitat secundària no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

11. *Aprovar* els convenis específics de cooperació educativa entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Escola Superior de disseny i Art Llotja de Barcelona, que té per objecte l'acolliment de dos estudiants (Sra. M.Teresa de la Rubia i el Sr. Juan Muñoz Aguado) en pràctiques a l'Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona. *Facultar* el Sr. Joan Angulo i Arresse, Gerent de Recursos, per a la signatura de l'esmentat conveni.

12. *Aprovar* el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Universitat Oberta de Catalunya, amb NIF G60667813, per a Activitats formatives, cursos anglès, de conformitat amb la Normativa reguladora dels expedients d'autorització de l'atorgament de convenis administratius amb altres administracions públiques i institucions aprovada per decret d'Alcaldia el 27 d'abril de 2011. *Facultar* el Gerent Municipal per la signatura de l'esmentat conveni. *Autoritzar i disposar* la despesa per un import de 61.200,00 euros amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de la Fundació Universitat Oberta de Catalunya, amb NIF G60667813, per a Activitats formatives, cursos anglès.

13. *Deixar* sense efecte l'acord de la Comissió de Govern adoptat en sessió de 21 de gener de 2015 pel qual s'adjudicava el contracte número 15000179, de lloguer del local ubicat a l'avinguda Diagonal, 220 i 224, ocupat per Urbanisme, Barcelona Informació, IMI i Cetransa, a l'empresa Inmobiliària Colonial, SA, amb NIF A28027399, per evitar duplicitats; i, en conseqüència, *anul·lar* la despesa aprovada per un import de 2.754.000 euros (IVA inclòs), amb càrrec a la partida i al pressupost que s'indiquen en aquest mateix document i amb el següent desglossament: pressupost net 2.276.033,06 euros; tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA de 477.966,94euros.

14. *Aprovar* el conveni de col·laboració entre la Diputació de Barcelona i l'Ajuntament de Barcelona per a la cessió d'ús de la planta baixa i l'entresol de la finca situada al carrer de Sant Pere Mitjà, núm. 52 a favor de l'Ajuntament. *Acceptar* l'esmentada cessió d'ús, segons els termes derivats del conveni i *facultar* l'Ima. Sra. Mercè Homs i Molist, Regidora del Districte de Ciutat Vella, per a la seva signatura. *Donar* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

15. *Aprovar* el conveni de col·laboració entre la Diputació de Barcelona i l'Ajuntament de Barcelona per a la cessió d'ús de la finca situada al Viaducte de Vallcarca, núms. 4-6 a favor de l'Ajuntament. *Acceptar* l'esmentada cessió d'ús, segons els termes derivats del conveni i *facultar* l'Ima. Sra. Maite Fandos i Payà, Quarta Tinent d'Alcalde, per a la seva signatura. *Donar* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

Districte de Ciutat Vella

16. *Aprovar* el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona mitjançant el Districte de Ciutat Vella, i el Consorci Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona, pel qual s'acorda que el Consorci cedeixi l'ús d'espais públics del Museu Marítim, per tal que els artistes de carrer puguin actuar sota la supervisió del Districte de Ciutat Vella. *Facultar* la Regidora del Districte de Ciutat Vella per a la firma del present conveni. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

Districte de Sants-Montjuïc

18. *Prorrogar*, des de l'1 d'abril de 2015 fins al 31 de març de 2016, el contracte núm. 11C00019 que té per objecte la "gestió de serveis de les ludoteques del Districte", condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient per a l'exercici pressupostari de 2016; *ampliar* l'autorització i disposició de despesa per un import de 339.657,85 euros amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es indicades en aquest mateix document, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os corresponent/s; i *disposar-la* a favor de Prograss Projectes i Gestió de Serveis Socials, NIF B59960526. *Requerir* l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció d'aquesta notificació, comparegui per formalitzar la pròrroga del contracte; i *donar* compte d'aquesta resolució a la Comissió de Presidència i Règim interior.

Districte de Sant Andreu

19. *Aprovar* el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona - Districte de Sant Andreu- i l'Associació Buen Pastor –Maranata, per a l'habilitació de monitors per activitats adreçades al col·lectiu gitano del barri de Bon Pastor; *facultar* el regidor del Districte de Sant Andreu per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin; *donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

20. *Prorrogar*, a l'empara de la seva clàusula segona el contracte 06003641, que té per objecte el lloguer del local destinat a Casal de Gent Gran La Palmera, ubicat al carrer Garcilaso, núms. 105-121, pel termini de quatre anys (de l'1 de gener de 2015 fins al 31 de desembre de 2018). *Ampliar* l'autorització i disposició de despesa per un import de 565.302,32 euros amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es indicades en aquest mateix document, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os corresponent/s; i *disposar-la* a favor d'Altamira Santander Real Estate, S.A., NIF A28100915. *Donar* compte d'aquesta resolució a la Comissió d'Economia, Empresa i Ocupació.

ÀREA D'ECONOMIA, EMPRESA I OCUPACIÓ

21. *Informar* favorablement les actuacions d'inversions relacionades en el document de 25 de febrer de 2015.

22. *Aprovar* l'expedient núm. 3-023/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 2.300.000,00 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15021691.

23. *Aprovar* l'expedient núm. 3-024/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 4.427,00 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15021791.

24. *Aprovar* el Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i el Consell Comarcal de l'Anoia per establir i regular la col·laboració per a la transferència de coneixements i creació de sinergies que possibilitin el desenvolupament i la implementació d'una mobilitat més eficient i sostenible. *Facultar* la Segona Tinent d'Alcalde, Sònia Recasens i Alsina, per a la signatura del conveni.

25. *Acordar* la cessió onerosa d'ús, mitjançant subarrendament, a favor de l'Associació de Dones Mas-Falcó-Penitents, del local baixos de la finca situada al carrer Veciana, núm. 2, per un termini de 5 anys, amb la finalitat de destinar-lo a seu de l'entitat i desenvolupar les seves activitats de caràcter cultural i social i d'interès per a la comunitat veïnal, d'acord amb les condicions reguladores annexes, que s'aproven; i *formalitzar* el subarrendament en document administratiu.

ÀREA D'HÀBITAT URBÀ

26. *Aprovar* el conveni de col·laboració a subscriure entre el Consorci d'Educació de Barcelona i l'Ajuntament de Barcelona, per l'impuls del programa pedagògic de la xarxa d'Ateneus de Fabricació de Barcelona i el seu encaix amb el sistema educatiu. *Facultar* el Tinent d'Alcalde d'Hàbitat Urbà per a la formalització del conveni, i per a l'aprovació i formalització de les seves pròrrogues, si escau.

27. *Deixar* sense efecte l'Encàrrec, aprovat per Acord de la Comissió de Govern en sessió de 17 de desembre de 2014, a la Societat Municipal Barcelona de Serveis Municipals, SA per a la gestió i explotació de la "provisional plaça de les Glòries", d'acord amb el plànol annex, amb les funcions de coordinació, control, gestió dels espais efímers creats, amb la finalitat de dinamitzar i atreure el ciutadà i els veïns dels 5 barris adjacents al nou espai creat per a la Ciutat; *encarregar* a Foment de Ciutat SA l'execució de les tasques per dur a terme les actuacions necessàries per a la gestió i explotació de les activitats lúdiques, d'usos de proximitat, culturals, esportives, infantils, de promoció econòmica i social i d'oci de la provisional plaça de les Glòries Catalanes, amb subjecció a les condicions que s'estableixen en les prescripcions generals annexes que s'aproven, fins al 31 de desembre de 2015; i *autoritzar i disposar* la despesa per un import de 300.000,00. euros a favor de Foment de Ciutat, SA, amb NIF A62091616, per fer front a les despeses derivades d'aquest encàrrec de gestió.

28. *Aprovar* el contracte-programa de la Gerència d'Hàbitat Urbà de l'Ajuntament de Barcelona per la prestació dels serveis de l'Institut Municipal d'Informàtica (IMI) per al funcionament dels serveis informàtics de la Gerència d'Hàbitat Urbà i de les corresponents Gerències Adjuntes, per als serveis relatius a la infraestructura informàtica, els serveis de comunicacions i els sistemes d'informació corporatius existents durant l'any 2015. *Autoritzar i disposar* la despesa per un import d'1.889.893,00 euros amb càrrec al pressuposts i partida indicats en el document comptable, a favor de l'Institut Municipal d'Informàtica (IMI), amb NIF P5801908D, per fer front a les despeses derivades del contracte-programa de la Gerència d'Hàbitat Urbà 2015. *Facultar* el Gerent d'Hàbitat Urbà de l'Ajuntament de Barcelona per a l'aprovació de les obligacions que se'n derivin.

29. *Aprovar* inicialment el projecte de reforma i millora del pont de Sarajevo, per un import d'1.096.990,69 euros IVA inclòs, d'acord amb l'article 37.1 a) del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/95 de 17 de juny; *sotmetre'l*, d'acord amb els articles 37.1 b) i 37.2 de l'esmentat reglament, a informació pública durant un termini de 30 dies hàbils, mitjançant anunci al Butlletí Oficial de la Província per tal que els interessats puguin formular les al·legacions que considerin pertinents; i *tenir-lo* per aprovat definitivament en cas que no s'hagin formulat al·legacions, sense necessitat de nova resolució.

Districte de l'Eixample

30. *Aprovar* inicialment, de conformitat amb l'article 68.1,a) de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla especial urbanístic i de millora urbana per a la concreció de la titularitat, tipus, ordenació de l'equipament i ajust dels límits de zones de la parcel·la al xamfrà dels carrers Diputació 324 i Bailén 55-59, promogut pel Sr. Javier de Fontcuberta Samà, amb la prescripció a que fa referència l'informe de la Direcció de Serveis de Planejament que consta a l'expedient i, a efectes de motivació, s'incorpora a aquest acord; *exposar-lo* al públic pel termini d'un mes; *sotmetre'l* al Consell Municipal per a la seva aprovació definitiva; i *donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

Districte de Sants-Montjuïc

31. *Aprovar* inicialment, de conformitat amb l'article 68.1,a) de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla de millora urbana del barri de La Satalia, en l'àmbit delimitat a la Modificació del Pla General Metropolità de la muntanya de Montjuïc, d'iniciativa municipal; *exposar-lo* al públic pel termini d'un mes; *sotmetre'l* al Consell Municipal per a la seva aprovació definitiva; i *donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

32. *Aprovar* inicialment, de conformitat amb l'article 68.1,a) de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla especial d'establiments de pública concurrència i altres activitats al Barri del Poble-Sec al Districte de Sants-Montjuïc, d'iniciativa municipal; *exposar-lo* al públic pel termini de tres mesos; *sotmetre'l* al Consell Municipal per a la seva aprovació definitiva; *prorrogar* únicament la suspensió de l'atorgament de llicències i/o comunicats i altres autoritzacions municipals connexes establertes per la legislació sectorial, per a la instal·lació o l'ampliació de les activitats regulades en els següents epígrafs del Pla que s'aprova inicialment: 1.2 Exhibicions o espectacles realitzats en recintes coberts; 2.2. Activitats musicals; 2.3. Activitats de restauració; 2.4. Activitats de jocs i atraccions, excepte ludoteques (epígraf 2.4.5); 2.6. Activitats audiovisuals; EC 3.1. Establiments amb degustació; l'atorgament de llicències d'obres i/o els comunicats i altres autoritzacions municipals connexes establerts per la legislació sectorial vinculades a aquestes activitats, acordada per la Comissió de Govern en data 25 de setembre de 2014 i publicada en el BOP de 26 de setembre de 2014; *ampliar* la suspensió a l'atorgament de llicències i/o comunicats i altres autoritzacions municipals connexes establertes per la legislació sectorial, per a la instal·lació o l'ampliació de les activitats regulades en els següents epígrafs del Pla que s'aprova inicialment: 2.1. Activitats esportives; 2.5 Activitats culturals i socials; 2.7 Activitats zoològiques; EC 3.2 Botigues de conveniència; H.1. Hotels; H.2. Hotels apartaments; P.1. Pensions; AT.1. Apartaments turístics; així com l'atorgament de llicències d'obres i/o els comunicats i altres autoritzacions municipals connexes establertes per la legislació sectorial vinculades a aquestes activitats; *excloure* de l'ampliació de la suspensió l'atorgament de llicències i/o comunicats i altres autoritzacions municipals connexes establertes per la legislació sectorial, presentades abans de l'executivitat del present acord, així com les sol·licituds d'atorgament de llicències o comunicació prèvia a l'exercici de les activitats sotmeses al règim de comunicació amb certificació d'Entitat Ambiental de Control (EAC), si la sol·licitud de certificació s'ha fet abans de la data esmentada; PRECISAR que, no obstant això, de conformitat amb l'article 102.4 del Reglament de la Llei d'Urbanisme (Decret 305/2006 de 18 de juliol), es podran atorgar les llicències fonamentades en el règim vigent, sempre que siguin compatibles amb les determinacions del nou planejament que s'aprova inicialment; tot això de conformitat amb els articles 73.2 i 74.1 del Text Refós de la Llei d'Urbanisme aprovat pel Decret Legislatiu 1/2010 de 3 d'agost i de conformitat amb les determinacions de l'informe de la Direcció de Serveis de Planejament que consta a l'expedient i a efectes de motivació s'incorpora a aquest acord; *determinar*, a l'empara de l'article 74.1 de l'esmentat text legal, que el termini de la suspensió

serà, com a màxim, de dos anys, a comptar des de l'endemà de les respectives publicacions al BOPB; *determinar* que l'àmbit de suspensió és el delimitat i grafiat en el plànol que figura a l'expedient elaborat conforme al disposat en el punt 3 de l'esmentat article 73; i *publicar* el present acord en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. *Donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

Districte d'Horta-Guinardó

33. *Aprovar* inicialment, de conformitat amb l'article 68.1,a) de la Carta Municipal de Barcelona, la Modificació del Pla Especial d'establiments de concurrència pública i altres activitats a l'àmbit del Casc Antic d'Horta del districte d'Horta-Guinardó, d'iniciativa municipal; EXPOSAR-LA al públic pel termini d'un mes; *sotmetre-la* al Consell Municipal per a la seva aprovació definitiva. *Suspendre*, de conformitat amb l'article 73.2 del Text Refós de la Llei d'Urbanisme aprovat per Decret Legislatiu 1/2010 de 3 d'agost, i d'acord amb les determinacions de l'informe de la Direcció de Serveis de Planejament, que consta a l'expedient i a efectes de motivació s'incorpora a aquest acord, la tramitació de plans urbanístics derivats concrets i de projectes de gestió urbanística, i l'atorgament de llicències i/o comunicats i altres autoritzacions municipals connexes establertes per la legislació sectorial, per a la instal·lació o l'ampliació de les activitats regulades en els següents epígrafs del Pla que s'aprova inicialment: 2.2 Activitats recreatives musicals excepte les activitats amb epígraf 2.2.5 (Cafè teatre i cafè concert); 2.3 Activitats de restauració ; 2.6.2 Activitats d'exhibició individual o col·lectiva de material audiovisual pornogràfic; EC 3.3.3. Comerç alimentari amb degustació ; P.1.2 establiments denominats meublés; EA.1 Clubs socials privats o similars; EA.2 Clubs socials privats de fumadors de tabac; EA.3 Altres establiments amb espais destinats a relacions sexuals; *SUSPENDRE* també, l'atorgament de llicències d'obres i/o els comunicats i altres autoritzacions municipals connexes establerts per la legislació sectorial vinculades a aquestes activitats; *excloure* de la suspensió les sol·licituds de tramitació de plans i/o projectes de gestió, i d'atorgament de llicències i/o comunicats i altres autoritzacions municipals connexes establertes per la legislació sectorial, presentades abans de l'adopció de l'acord, així com les sol·licituds d'atorgament de llicències o comunicació prèvia a l'exercici de les activitats sotmeses al règim de comunicació amb certificació d'Entitat Ambiental de Control (EAC), si la sol·licitud de certificació s'ha realitzat abans de la data esmentada; *precisar* que, no obstant això, de conformitat amb l'article 102.4 del Reglament de la Llei d'Urbanisme (Decret 305/2006 de 18 de juliol), es podran tramitar els instruments i otorgar les llicències fonamentades en el règim vigent, sempre que siguin compatibles amb les determinacions del nou planejament que s'aprova inicialment; *determinar*, que l'àmbit de suspensió és el delimitat i grafiat en el plànol que figura a l'expedient, elaborat de conformitat amb el punt 3 de l'article 73 del Text refós de la Llei d'Urbanisme; *determinar*, també, a l'empar de l'article 74.1 de l'esmentat text legal, que el termini de la suspensió serà, com a màxim, de dos anys, a comptar des de l'endemà de la publicació al BOPB d'aquest acord. *DONAR-NE* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

Districte de Sant Andreu

34. *Aprovar* inicialment el Projecte de rehabilitació de l'Espai Felip II, 222, del barri del Congrés i els Indians, al Districte de Sant Andreu de Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe de Conformitat Tècnica que figura a l'expedient administratiu i que aquests efectes es dona per reproduït, amb un pressupost d'1.787.760,21 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; *sotmetre'l* a informació pública, durant un termini de 30 dies hàbils, a comptar a partir del dia següent al de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), termini durant el qual es podrà examinar i formular-hi les al·legacions pertinents.

ÀREA DE QUALITAT DE VIDA, IGUALTAT I ESPORTS

35. *Restar* assabentat del decret de l'alcaldia, de 23 de febrer de 2015, que té per objecte l'aprovació del conveni marc de col·laboració entre l'Àrea Metropolitana de Barcelona i l'Ajuntament de Barcelona per a l'atenció de les emergències socials en els municipis del seu àmbit territorial.

36. *Aprovar* la revisió de preus, d'acord amb la clàusula 17 del plec de clàusules administratives particulars regulador del contracte número 120004966, que té per objecte la gestió de l'equipament integral Nou Barris: servei d'acolliment diürn i servei d'acolliment residencial nocturn de primera acollida per a persones sense sostre per a la seva inserció social, ubicat al carrer Marie Curie, núm. 20 de Barcelona, que comporta una minoració de 6.984,70 euros, exempt d'IVA, corresponent a un decrement d'un 0,4277737% en els imports dels preus unitaris pels quals es regeix aquest contracte, la qual cosa implica que a partir de l'1 de març de 2015 els preus unitaris d'aplicació seran els que es detallen a continuació: Preu/mes servei d'allotjament nocturn i atenció socioeducativa i sanitària: 39.284,39 euros, exempt d'IVA. Preu/mes servei del centre de dia: 26.358,40 euros, exempt d'IVA. Preu unitari servei de manutenció i higiene nocturna i matinal: 7,6780 euros, exempt d'IVA. Preu unitari servei d'alimentació al migdia: 7,0207 euros, exempt d'IVA. Preu unitari servei d'higiene diürn: 11,1328 euros, exempt d'IVA, i Bossa despeses per necessitats peremptòries: 3.982,80 euros, exempt d'IVA. *Prorrogar*, de mutu acord, a l'empara dels articles 23.2 i 278 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic i d'acord amb la clàusula 3 del plec de clàusules administratives particulars que regeix l'esmentat contracte, de conformitat amb les motivacions de l'informe emès per la Cap del Departament d'Atenció a Persones Vulnerables amb el vistiplau del Director de Serveis de Família i Serveis Socials de 19 de gener de 2015, adjudicat a l'entitat Creu Roja Espanyola a Barcelona, per al període comprès entre l'1 de març de 2015 i el 31 de maig de 2016, i per un import d'1.625.840,60 euros, exempt d'IVA. *Autoritzar i disposar*, a favor de l'entitat Creu Roja Espanyola a Barcelona, amb NIF núm. Q2866001G, la despesa per un import total de 1.625.840,60 euros, exempt d'IVA, amb càrrec a la partida 0201 22731 23141 i d'acord amb el següent desglossament: L'import d'1.087.655,53 euros, exempt d'IVA, a càrrec dels pressupostos de 2015, i l'import de 538.185,07 euros, exempt d'IVA, a càrrec dels pressupostos de 2016 condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient. *Requerir* l'adjudicatari perquè dins el termini màxim de quinze dies hàbils, des del següent al de la notificació d'aquesta resolució, es personi a les dependències del Departament de Serveis Jurídics de l'Àrea de Qualitat de Vida, Igualtat i Esports (passeig de Sant Joan, 75) per a la formalització de la pròrroga del contracte.

MOCIONS

ÀREA DE PRESIDÈNCIA, RÈGIM INTERIOR, SEGURETAT I MOBILITAT

M1. *Encarregar* a Barcelona de Serveis Municipals, SA la constitució i gestió d'un equip d'agents cívics amb les funcions i en el marc de les prescripcions que es determinen a l'Annex; *facultar* al primer Tinent d'Alcalde de Seguretat i Règim Interior adoptar els actes necessaris per l'execució del present acord, i si s'escau, en les condicions de les prescripcions de l'Annex, renovar l'encàrrec acabada la seva durada donant compte a la Comissió de Govern.

ÀREA D'ECONOMIA, EMPRESA I OCUPACIÓ

M2. *Aprovar* l'expedient núm. 3-030/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 702.768,00 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15022491.

M3. *Autoritzar* a l'empresa BAMSA l'increment de tarifes segons sol·licitud presentada en data 11 de febrer de 2015 i de conformitat amb el que disposa la clàusula 42.3 del Plec de Bases del Concurs, si bé es recomana a l'empresa gestora del servei públic una aplicació gradual de dit increment, en el sentit d'aplicació immediata del 0,5% com a índex de variació de la tarifa establerta i una aplicació gradual de l'increment de 0,10 euros a la tarifa horària que, de conformitat amb el Plec es pot distribuir, amb aplicació anual, al llarg dels propers quatre exercicis.

CONSELLS MUNICIPALS DE DISTRICTE

Acords

Districte 3. Sants Montjuïc

Acords de la sessió del 3 de març de 2015

Aprovar, per unanimitat, l'acta de la sessió ordinària de 2 de desembre de 2014.

PART DECISÒRIA

Propostes d' acord de la Comissió de Govern:

Aprovar informar favorablement la proposta de modificació de límits d'Àrees Bàsiques de Salut del sector sanitari Sants-Montjuïc (modificació de les actuals ABS 3E, 3G i creació d'una nova ABS 3I), a iniciativa del Consorci Sanitari de Catalunya.

Aprovar informar favorablement l'aprovació inicial de la modificació del Pla Especial Urbanístic, per a la ubicació en el subsòl, de les instal·lacions tècniques del Castell de Montjuïc, d'iniciativa municipal.

Aprovar informar favorablement l'aprovació inicial del Pla de Millora Urbana del barri de la Satalia, Districte de Sants-Montjuïc, a l'àmbit delimitat a la Modificació del Pla General Metropolità de la muntanya de Montjuïc, d'iniciativa municipal.

Aprovar informar favorablement l'aprovació inicial del Pla Especial d'establiments de pública concurrència i altres activitats en el barri de Poble-sec, Districte de Sants-Montjuïc, d'iniciativa municipal.

Aprovar informar favorablement assignar la denominació de passatge dels Camps de la Marina per a la via pública situada entre els carrers dels Alts Forns, de l'Urani i el passeig de la Zona Franca, al Districte de Sants-Montjuïc.

Aprovar informar favorablement l'atorgament de les Medalles d'Honor de Barcelona per l'any 2015, individual i col·lectiva respectivament al senyor Jordi Suñé de Sanjuan i a la Fundació Artesà, de conformitat amb l'article 17 del Reglament d'Honors i Distincions de l'Ajuntament de Barcelona, aprovat pel Plenari del Consell Municipal en la sessió de 29 de juny de 2012.

PART D'IMPULS I CONTROL:

Aprovar proposició/declaració de grup presentada per GMDPSC:

Instar al govern del Districte per tal que en les properes setmanes prepari un conjunt de mesures d'actuació per a la millora de l'espai públic i de la convivència als carrers i a les places del Districte.

Aprovar proposició/declaració de grup presentada per GMDPPC:

Que el Consell Plenari de Sants-Montjuïc traslladi a l'Ajuntament de Barcelona instar al Parlament de Catalunya a dotar econòmicament als pressupostos del 2015 la partida aproximada de 70 a 80 milions d'euros per finalitzar el ramal de la línia-10 de metro que ha de donar serveis als veïns/es, treballadors/es i empreses dels barris de La Marina i la Zona Franca.

Igualment a la Generalitat i al seu Departament de Territori i Sostenibilitat a desencallar la posada en funcionament de dos o tres estacions de l'esmentat ramal de la línia-10, coincidint amb l'arribada de la línia 9 a l'aeroport al febrer de 2016.

Aprovar proposició/declaració de grup presentada per GMDICV-EUiA:

El Consell Municipal del Districte de Sants-Montjuïc acorda instar al Govern Municipal que urgentment es tramiti la demanda de la comunitat educativa de l'INS Consell de Cent de concedir un permís d'us provisional dels espais dels Jardins Walter Benjamin i que el Consorci d'Educació pugui fer la tanca del perímetre necessària per a poder utilitzar-lo com a pati escolar a partir del proper mes de setembre.

Aprovar proposició/declaració de grup presentada per GMDUpB:

Que es prenguin les mesures necessàries per protegir els refugis abans de la seva destrucció per part de les empreses constructores, revisant al donar els permisos d'obres corresponents, els mapes que disposa l'ajuntament on estan la majoria d'ells perfectament documentats, com en els darrers casos a dalt descrits.

I que els barris de Sants, Hostafrancs i la Bordeta disposin com a mínim d'un d'aquest refugis adaptat per poder fer-hi visites les escoles del barri i veïns, que serveixi per recuperar la memòria històrica, com a homenatge als qui els van construir i als Santsencs que s'hi van haver de refugiar.

Districte 10. Sant Martí

Acords de la sessió del dia 4 de març de 2015

A) Aprovació de l'acta de la sessió anterior.

S'aprova per unanimitat l'acta de la sessió ordinària de dos de desembre de 2014.

B) Part informativa:

Despatx d'ofici:

Adjudicacions de contractes per procediment obert i negociat entre els mesos de desembre de 2014 a febrer 2015.

El Consell Plenari *resta assabentat*.

Cartipàs

Nomenament de la consellera Maria Arenillas i Picañol, del GMDCIU, presa de possessió del càrrec i decrets de modificació de Cartipàs.

El Consell Plenari *resta assabentat*.

Informe Regidor

El Consell Plenari *resta assabentat*.

C) Part decisòria/executiva :

a) Propostes d'acord:

1. *Informar favorablement* el Pla especial urbanístic i de millora urbana per a l'ordenació de les finques situades a la plaça d'Ernest Lluch, núms. 7, 8 i 9x de Barcelona i a l'avinguda d'Eduard de Maristany, núms. 2-4 de Sant Adrià de Besòs, promogut per l'Ajuntament de Barcelona i l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, pel que fa a les finques ubicades a Barcelona.

S'aprova amb l'abstenció de GMDPPC i el vot a favor de la resta dels grups.

2. *Informar favorablement* la Modificació del Pla de millora urbana de l'illa delimitada pels carrers dels Almogàvers, de Pamplona, de Pallars i de Zamora (illa ZAPP), promoguda per la Junta de Compensació del PMU Illa ZAPP.

S'aprova amb el vot a favor del GMDCIU, i l'abstenció de la resta dels grups.

3. *Informar favorablement* el Pla especial urbanístic integral de definició i concreció de l'equipament del carrer Pujades, 97, d'iniciativa municipal.

S'aprova amb l'abstenció de GMDPPC i el vot a favor de la resta dels grups.

4. *Informar favorablement* el Pla especial urbanístic integral de definició i concreció de l'equipament de Can Picó, situat al carrer de Pere IV, núm. 58-60, d'iniciativa municipal.

S'aprova amb l'abstenció de GMDPPC i el vot a favor de la resta dels grups.

5. *Informar favorablement* la Modificació puntual en l'àmbit de l'illa 9 del Pla de millora urbana del PAU 1 del Sector Glòries – Meridiana Sud, promoguda per Gomass Gassó i Martí, Samato S.A. i la Sociedad de Gestión de Activos procedentes de la Reestructuración Bancaria (SAREB).

S'aprova amb l'abstenció de GMDPPC i el vot a favor de la resta dels grups.

6. Informar favorablement l'assignació de la denominació de carrer de Neus Bouzá, per a la via pública situada entre l'avinguda del Litoral i el mar, i que és continuació de la rambla Prim, al districte de Sant Martí.

S'aprova per unanimitat.

7. Informar favorablement la proposta a la Comissió de Presidència i Règim Interior dels candidats del Districte de Sant Martí per a la concessió de la Medalla d'Honor de Barcelona per a l'edició 2015.

S'aprova amb l'abstenció de GMDUPB i el vot a favor de la resta dels grups.

8. Aprovar la creació del Consell d'Economia Social del districte de Sant Martí, i determinar la seva composició d'acord amb el document que s'annexa.

S'aprova amb el vot en contra del GMDICV-EUIA, i el vot a favor de la resta dels grups.

b) Proposicions: no hi ha cap proposició.

D) Part d'impuls i control.

a) Proposicions / declaracions de grup

Presentada pel GMDPSC:

Que el Consell Municipal del Districte de Sant Martí acordi:

1. Instar a l'Ajuntament de Barcelona a impulsar i prioritzar el paper de Barcelona Activa com a garant de les polítiques actives d'ocupació a la Ciutat de Barcelona.

2. Instar a l'Ajuntament de Barcelona a que augmenti la partida d'inversió de Barcelona Activa per combatre l'atur juvenil mitjançant el fons de la Unió Europea.

3. Instar a l'Ajuntament de Barcelona i les empreses municipals per tal que elaborin un programa per acollir joves en situació d'atur.

S'aprova per unanimitat.

Presentada pel GMDPP:

Que el Consell Municipal del Districte de Sant Martí acordi:

Instar al Regidor del Distrito para que en el término más breve posible se lleven a cabo las adecuaciones del Parc Central del Poblenou, que permita reparar todas las deficiencias y que permita ofrecer un entorno de seguridad y confort a los vecinos de Sant Martí; y que se estudie si hay base legal para establecer la anulación de las cláusulas de exclusividad de modificación del diseño del Parque Central del Poblenou establecidas en las condiciones contractuales del contrato establecido con el arquitecto Jean Nouvel y si se han cumplido las especificaciones técnicas requeridas en dicha contratación.

S'aprova per unanimitat.

Presentada pel GMDICV-EUIA:

Que el Consell Municipal del Districte de Sant Martí acordi:

Instar al Consorci d'Educació de Barcelona i a l'Ajuntament de Barcelona a: 1) Escripturar la construcció de l'institut Fluvià i planificar immediatament el segon institut previst, i 2) Preveure acuradament el numero de places de P3 pel curs 2015/16 i planificar, si és necessari, una nova escola de Primària.

S'aprova per unanimitat.

Presentada pel GMDUPB:

Que el Consell Municipal del Districte de Sant Martí acordi:

Que el Districte de Sant Martí elabori un cens real de tots els pisos buits que hi ha al nostre Districte i que pressioni a les entitats bancàries que els tenen en propietat, per tal de donar-los sortida al mercat, ja sigui de lloguer o de venda.

S'aprova amb el vot en contra del GMDPPC i el vot a favor de la resta de grups.

b) Proposicions amb contingut de declaració institucional: No hi ha assumptes a tractar.

c) Precs

Presentat pel GMDPSC

Que el Districte faci peatonal el triangle existent entre els carrers Fresser i Trinxant (davant la porta del CEIP Antoni Balmanya , carrer Fresser 101) per tal d'evitar els problemes que es generen en l'actualitat a l'entrada i especialment a la sortida del mencionat centre educatiu.

S'accepta el prec.

Presentat pel GMDPPC

Que este gobierno atienda las reivindicaciones de los vecinos de Vila Olímpica y del Poblenou y dé traslado de las mismas a TMB para que alargue en tres paradas el final de la línea 14.

No s'accepta el prec.

Presentat pel GMDUPB

Que el Districte de Sant Martí canviï les rajoles que estan trencades a les grades dels Jardins de Josep Trueta i que tal i com estan ara son un perill per a tots els nens i nenes que utilitzen aquesta zona d'esbarjo.

S'accepta el prec.

d) Preguntes

Presentada pel GMDPSC

Quants nens i nenes del Districte reben ajudes per beques menjador i material escolar?

La resposta constarà en acta.

Presentada pel GMDPPC

¿Cuál es el estado de ejecución a fecha de hoy de cada uno de los proyectos y actuaciones de este distrito incluidos en el primero y segundo acuerdo de inversiones de 2013 del Partit Popular con el Gobierno municipal? ¿Cual es el calendario previsto de cada uno de estas actuaciones y proyectos, no realizados? ¿Cual es el importe total ejecutado hasta la fecha de los proyectos y actuaciones de este distrito incluidos en el primero y segundo acuerdo de inversiones de 2013 del Partit Popular con el Gobierno municipal?

La resposta constarà en acta.

Presentada pel GMDICV-EUiA

Quines actuacions s'han fet, des del govern del Districte de Sant Martí, en relació a les inspeccions a terrasses i bars, cada any, durant els anys de mandat d'aquesta legislatura?

La resposta constarà en acta.

Presentada pel GMDICV-EUiA

Davant la demanda de places d'escola bressol pública que no es poden cobrir any rere any, quantes noves escoles bressol públiques s'han projectat, construït i posat en funcionament en aquest mandat municipal al districte?

La resposta constarà en acta.

Presentada pel GMDUPB

Què pensa fer l'actual govern del Districte de Sant Martí per donar una solució definitiva a la subestació elèctrica que hi ha entre els carrers de Castella i Sant Joan de Malta del Poblenou, just enfront de l'Escola Sant Martí?

La resposta constarà en acta.

e) Seguiment de les proposicions i declaracions de grup:

Presentat pel GMDPSC:

Que s'informi de l'estat d'execució de la proposició/declaració de grup que el Consell Plenari del Districte va aprovar en la seva sessió del dia 9 de maig de 2013 amb el següent contingut i es faciliti, si s'escau, còpia per escrit de les actuacions que s'hagin realitzat al respecte:

El Consell Municipal del Districte de Sant Martí acorda:

Primer. Instar a l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona per a que, de forma urgent, i en tot cas en el termini d'un mes des de l'adopció d'aquest acord, s'articulin els mecanismes adients i s'ampliïn les ajudes perquè cap veïna o veí del Districte de Sant Martí que es trobi en tal situació econòmica que no li sigui possible subvenir les despeses corresponents als subministraments bàsics, quedi sense el subministrament de llum, aigua o gas.

Segon. Instar a l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona, per a que, de forma urgent, i en tot cas en el termini de tres mesos des de l'adopció d'aquest acord, es negociï amb les companyies que duen a terme el subministrament de llum, aigua i gas el conveni, o altre instrument que escaigui, necessari per garantir que cap veï o veïna del Districte de Sant Martí que es trobi en la situació que s'ha descrit, quedi sense els esmentats subministraments.

La resposta constarà en acta.

Presentat pel GMDPPC:

Que s'informi de l'estat de compliment d'execució del prec acordat per aquest Consell de Districte de Sant Martí, en data 9 d'octubre de 2014 amb el següent contingut:

En el barrio del Parc existen unas zonas infantiles que no se han renovado en muchos años, las cuales presentan graves deficiencias.

Solicitamos que el gobierno municipal realice una renovación del parque infantil de calle Pujadas, entre calles Cerdanya y Marina, y se construya un nuevo parque para niños de mayor edad en Pujadas con Marina y Joan de Austria.

La resposta constarà en acta.

E) Declaracions institucionals

Contra l'amiant i en homenatge als treballadors de MACOSA morts a causa de l'amiant.

1. Recolzar la proposta formulada pels antics treballadors de MACOSA de buscar un espai proper a on està actualment la Torre de les Aigües per posar el nom de "Treballadors de Macosa". Igual que ja existeix en nom de La Maquinista, i el Parc de la Pegaso on abans estaven les dues fàbriques, ara cal també posar en nom de Macosa.

2. Recolzar la proposta de col·locar uns panels explicatius de la història de la fàbrica MACOSA dins la singular Torre de les Aigües, com a major símbol visible, conjuntament amb una de les xemeneies actualment restaurada, de l'existència i de la presència de la Macosa, i per la seva vinculació durant més de 100 anys a la Macosa.

3. Recolzar la proposta consensuada amb el Govern del Districte de col·locar una peça industrial, en aquest cas un Boji, a prop de la Torre de les Aigües com a element significatiu del treball realitzat en la Macosa.

4. Recolzar les accions per tal de fer desaparèixer l'amiant encara existent en el districte, tot confeccionant prèviament un cens, principalment en edificis i espais públics.

5. Recolzar les peticions que s'estan fent al Departament de Salut de la Generalitat, per tal de posar en pràctiques la normativa legal per tal d'agilitar les revisions mèdiques, fer un seguiment coordinat dels malats i millorar l'atenció mèdica.

6. Recolzar a nivell polític les demandes que s'estan fent a tots els grups del Parlament per introduir, si cal, canvis legislatius per tal agilitar i evitar a les famílies afectades tot el calvari i el temps excessiu alhora de fer les reclamacions de les indemnitzacions pertinents.

7. Recolzar la proposta que s'està fent conjuntament amb els responsables del Districte de col·locar a prop de la Torre, una Placa d'homenatge als companys morts i afectats a causa de l'amiant. Aquesta darrera proposta és en definitiva un dels principals objectius de la JORNADA CONTRA L'AMIANT.

DISPOSICIONS GENERALS

Acords dels òrgans de govern

El plenari del Consell Municipal en sessió del dia 27 de febrer de 2015 va acordar: *Aprovar* les modificacions del catàleg de llocs de treball i taules retributives respecte a les aprovades pels acords dels plenaries del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, 24 de juliol de 2013 i 20 de desembre de 2013, en els termes que s'adjunten a l'annex. *Publicar* aquest acord i el seu annex 1 en la Gasetta municipal de Barcelona i al web municipal i de forma resumida al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Annex 1. Modificacions als annexos de l'Acord del Consell Plenari del 21 de desembre de 2012, modificat el 24 de juliol de 2013 i el 20 de desembre de 2013, sobre l'aprovació del Sistema d'Ordenació Municipal, que inclou el catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona, les categories professionals i les taules retributives.

Aquest annex conté les modificacions a realitzar sobre els annexos dels propassats Acords del Consell Plenari sobre l'aprovació del Sistema d'Ordenació Municipal:

Annex 1: Catàleg de llocs de treball

Annex 3: Taules retributives

Per a cada incorporació, modificació o eliminació es fa referència a la pàgina de la Gasetta Municipal en la que es va aprovar el text refós. La codificació de la pàgina (pe. la 4256) té la següent forma: GM-4256.

1. Modificacions a l'Annex 1: Catàleg de llocs de treball, de l'Acord del Consell Plenari del 21 de desembre de 2012, modificat el 24 de juliol de 2013 i el 20 de desembre de 2013 sobre l'aprovació del Sistema d'Ordenació Municipal

1.1. Creació de lloc de treball.

- o Crear el lloc de treball de Tècnic 3 de la família de Serveis Socials amb la categoria d'accés de TS Pedagogia 80.30.SS.30.

1.2. Afegir categoria a llocs de treball.

- o Afegir la categoria de TS Pedagogia al lloc de treball de Tècnic 1 de la família de Serveis Socials 80.10.SS.10 (GM-4232).
- o Afegir la categoria de TS Pedagogia al lloc de treball de Tècnic 2 de la família de Serveis Socials 80.20.SS.10 (GM-4234).
- o Afegir la categoria d'Administrativa al lloc de treball de Suport 4 de la família General 90.40.GE.20 (GM-4222).

1.3. Modificar categoria a lloc de treball.

- o Modificar la denominació de la categoria d'Auxiliar d'Oficis per la d'Auxiliar de Suport Logístic al lloc de treball de Suport 5 de la família General 90.50.GE.20 (GM-4229).
- o Restringir les categories tècniques de la família de Serveis de Prevenció i Extinció a la Tècnica Mitjana del SPEIS i Tècnica Superior del SPEIS. Amortitzar els llocs 80.30.PE.10, 80.30.PE.20, 80.30.PE.30, 80.40.PE.10, 80.40.PE.20.
- o Modificar la denominació dels llocs ocupats per les categories de TM en Infermeria del SPEIS que passen a denominar-se Tècnic 3 Infermeria SPEIS i Tècnic 4 Infermeria SPEIS (GM-4390 a 4411).

1.4. Afegir Subgrup d'accés a lloc de treball.

- o Afegir el subgrup C1 al lloc de treball de Suport 4 de la família General 90.40.GE.20 (GM-4222)

A continuació s'adjunten les fitxes corresponents a les modificacions esmentades.

TÈCNIC 3**80.30.SS.30**

Família professional: Serveis Socials

Classificació

Àmbit funcional	Directiu ☐ Comandament ☐ Tècnic ☒ Suport ☐
Tipus de lloc	Gestió de Projectes ☐ Tècnic ☒
Vinculació	Funcionària ☒ Laboral ☐ Eventual ☐
Subgrup d'accés	A1 ☒ A2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ E ☐
Destinació	22
Sistema de provisió	Lliure designació ☐ Lliure nomenament ☐ Concurs de mèrits ☒
Classe de lloc	Lloc de promoció ☐ Lloc base ☒
Nivell Hay	12

Categories

TS Pedagogia

Esquema retributiu		Competències	
Destinació	22	Compromís professional	3
Complement específic	80.30	Treball en equip	2
		Orientació a servei públic	3
		Pensament analític	3
		Recerca d'informació i actualització de coneixement	2
		Flexibilitat i obertura al canvi	2
		Autoconfiança	2
		Rigor i organització	NA
		Comunicació i influència	NA
		Empatia	4
		Visió global	NA
		Lideratge i desenvolupament	NA
		Confidencialitat	NA
		Direcció de persones	NA

Missió

Realitzar funcions complexes de caràcter tècnic pròpies de la seva família professional, en les matèries i processos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis.

Descripció funcional

- Les funcions bàsiques del lloc de treball són:
 - Desenvolupar treballs tècnics i estudis de la seva especialitat, sobre les matèries que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis (4.4)
 - Redactar informes, dictàmens o propostes de resolució que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, d'acord amb la normativa o els procediments establerts (4.5)
 - Prestar serveis directes ciutadans i/o usuaris de la Corporació Municipal determinant mesures i mobilitzant els recursos disponibles, en el marc de les competències de l'òrgan on presten els seus serveis (4.6)
 - Assessorar i donar suport a altres tècnics, en el marc de les Competències i recursos de l'òrgan on presten servei (3.12)
 - Exercir l'actuació inspectora, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis (4.8)
- Aquest tipus de tècnic actua en un àmbit tàctic i amb component tècnic, realitzant tasques complexes de caràcter tècnic, integrades dins de processos definits, requerint de coneixement de la relació entre diferents processos del seu àmbit funcional o família professional.
- Requereixen de coneixements en un camp tècnic, científic o especialitzat.

TÈCNIC 3**80.30.SS.30**

Família professional: Serveis Socials

-
4. Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen habitualment dins d'un marc normatiu i procediments estandarditzat.
 5. Disposen de llibertat per planificar i organitzar el seu temps i rebre supervisió sobre els resultats.
 6. Requereixen de la capacitat de comunicació i influència necessària per interactuar amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal influint-los i donant-los servei en el seu àmbit de competència.
-

TÈCNIC 1**80.10.SS.10**

Família professional: Serveis Socials

Classificació

Àmbit funcional	Directiu ☐ Comandament ☐ Tècnic ☒ Suport ☐
Tipus de lloc	Gestió de Projectes ☐ Tècnic ☒
Vinculació	Funcionària ☒ Laboral ☐ Eventual ☐
Subgrup d'accés	A1 ☒ A2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ E ☐
Destinació	26
Sistema de provisió	Lliure designació ☐ Lliure nomenament ☐ Concurs de mèrits ☒
Classe de lloc	Lloc de promoció ☒ Lloc base ☐
Nivell Hay	15

Categories

TS Psicologia

TS Pedagogia

Esquema retributiu

Destinació	26
Complement específic	80.10

Competències

Compromís professional	3
Treball en equip	3
Orientació a servei públic	4
Pensament analític	4
Recerca d'informació i actualització de coneixement	3
Flexibilitat i obertura al canvi	3
Autoconfiança	NA
Rigor i organització	3
Comunicació i influència	3
Empatia	NA
Visió global	NA
Lideratge i desenvolupament	NA
Confidencialitat	NA
Direcció de persones	NA

Missió

Actuar com a referent de la seva família professional, en una o vàries de les seves especialitats, derivant del seu treball coneixements i experiència, criteris i directrius globals d'actuació aplicables a la Corporació Municipal, i desenvolupant els processos tècnics del seu àmbit de competència en matèries considerades crítiques o d'elevat impacte per a l'organització.

Descripció funcional

- Les funcions bàsiques del lloc de treball són:
 - Assessorar a la Corporació Municipal en les qüestions que siguin objecte de la seva família professional o en el marc d'una especialització concreta. Representar tècnicament en la seva especialitat a la Corporació Municipal (3.6)
 - Establir línies de treball, criteris i marcs de referència en l'àmbit per la transformació i millor dels serveis, processos i recursos objecte de l'òrgan on presten els seus serveis i de la seva família professional (3.8)
 - Elaborar o dirigir l'elaboració d'informes, dictàmens o propostes de resolució de gran complexitat o impacte per a la Corporació Municipal. Assessorar a altres tècnics en la seva especialitat professional (3.7)
 - Dirigir treballs tècnics i estudis de la seva família professional sobre les matèries competència de l'òrgan on presten els seus serveis (3.5)
 - Exercir l'actuació inspectora i/o supervisió tècnica, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis (4.8)
- Aquest tipus de tècnic actua en un àmbit tàctic i amb cert component estratègic, adaptant i traduint polítiques del seu àmbit funcional o de la seva família professional a processos tècnics i establint criteris d'actuació o de referència en el seu marc d'especialització.
- És el màxim referent tècnic en la seva especialitat en la Corporació Municipal, requerint d'un coneixement

TÈCNIC 1**80.10.SS.10**

Família professional: Serveis Socials

ampli i contrastat en el seu camp tècnic, científic o especialitzat.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen habitualment sense un marc normatiu i/o de processos estandarditzats.
 5. Disposen de llibertat per definir línies de treball i criteris d'actuació per desenvolupar les funcions de l'òrgan on actua i de la seva família professional.
 6. Requereixen d'una alta capacitat de comunicació i influència per exercir un impacte a un alt nivell de l'organització, assessorant, influint i assolint maneres d'actuar o línies de treball noves o diferents.
 7. No tenen ascendència jeràrquica sobre altres persones però sí una gran influència tècnica, podent supervisar tasques realitzades per altres tècnics.
-

TÈCNIC 2**80.20.SS.10**

Família professional: Serveis Socials

Classificació

Àmbit funcional	Directiu ☐ Comandament ☐ Tècnic ☒ Suport ☐
Tipus de lloc	Gestió de Projectes ☐ Tècnic ☒
Vinculació	Funcionària ☒ Laboral ☐ Eventual ☐
Subgrup d'accés	A1 ☒ A2 ☒ C1 ☐ C2 ☐ E ☐
Destinació	24
Sistema de provisió	Lliure designació ☐ Lliure nomenament ☐ Concurs de mèrits ☒
Classe de lloc	Lloc de promoció ☒ Lloc base ☐
Nivell Hay	13

Categories

TS Psicologia

TS Pedagogia

TM Treball Social

TM Educació Social

Esquema retributiu

Destinació	24
Complement específic	80.20

Competències

Compromís professional	3
Treball en equip	3
Orientació a servei públic	3
Pensament analític	3
Recerca d'informació i actualització de coneixement	3
Flexibilitat i obertura al canvi	2
Autoconfiança	NA
Rigor i organització	2
Comunicació i influència	2
Empatia	NA
Visió global	NA
Lideratge i desenvolupament	NA
Confidencialitat	NA
Direcció de persones	NA

Missió

Realitzar funcions tècniques pròpies de la seva família professional, en les matèries i processos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, de manera autònoma, d'acord amb la normativa i directrius establertes.

Descripció funcional

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Definir procediments, normes, protocols i sistemes per al desenvolupament de l'actuació en l'àmbit de la seva família professional dins de l'òrgan on presten els seus serveis (3.11)
- Planificar la implantació i gestionar serveis competència de l'òrgan on s'adscriuen, i controlar la qualitat i compliment de la seva execució (3.13)
- Assessorar tècnicament sobre procediments relatius a les matèries, assumptes i processos que siguin objecte de l'òrgan on presten els seus serveis (3.9)
- Supervisar informes, dictàmens i propostes de resolució realitzats per altres tècnics, i elaborar els de major complexitat (3.10)
- Planejar i desenvolupar treballs tècnics i estudis en l'àmbit de la seva família professional, sobre les matèries competència de l'òrgan on presten els seus serveis (4.3)
- Exercir l'actuació inspectora i/o supervisió tècnica, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis (4.8)

2. Aquest tipus de tècnic actua en un àmbit tàctic i amb component tècnic, contribuint a la millora de protocols i

TÈCNIC 2**80.20.SS.10**

Família professional: Serveis Socials

-
- processos del seu àmbit funcional o de la seva família professional.
3. Requereixen de coneixements en un camp tècnic, científic o especialitzat.
 4. Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen habitualment dins d'un marc normatiu i procediments estandarditzat,
 5. Disposen de llibertat per implantar l'operativa de l'òrgan on presta els seus serveis i rebre supervisió sobre els resultats.
 6. Requereixen de la capacitat de comunicació i influència necessària per interactuar amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal influint-los i donant-los servei en el seu àmbit de competència.
 7. Poden supervisar tasques realitzades per altres tècnics i administratius de l'òrgan on presta els seus serveis.
-

CAP DEL SPEIS**20.10.PE.10**

Família professional: Prevenció i Extinció

Classificació

Àmbit funcional	Directiu ● Comandament ○ Tècnic ○ Suport ○
Tipus de lloc	Gerència ○ Direcció ● Direcció de Cossos Especials ○
Vinculació	Funcionària ● Laboral ○ Eventual ○
Subgrup d'accés	A1 ● A2 ○ C1 ○ C2 ○ E ○
Destinació	30
Sistema de provisió	Lliure designació ● Lliure nomenament ○ Concurs de mèrits ○
Classe de lloc	Lloc de promoció ● Lloc base ○
Nivell Hay	19

Categories

TS SPEIS

Esquema retributiu	Competències
Destinació 30	Compromís professional 4
Complement específic 20.10	Treball en equip 5
	Orientació a servei públic 5
	Pensament analític NA
	Recerca d'informació i actualització de coneixement NA
	Flexibilitat i obertura al canvi 4
	Autoconfiança NA
	Rigor i organització NA
	Comunicació i influència 5
	Empatia NA
	Visió global 4
	Lideratge i desenvolupament 5
	Confidencialitat NA
	Direcció de persones 5

Missió

Exercir la direcció executiva del SPEIS i definir d'acord amb les línies estratègiques del Govern Municipal, els sistemes, programes i plans d'acció per la prestació dels serveis del seu àmbit de responsabilitat, així com supervisar la seva implantació i planificar, organitzar i coordinar els recursos necessaris per tal d'aconseguir l'acompliment dels objectius.

Descripció funcional

- Les funcions bàsiques del lloc de treball són:
 - Dirigir i supervisar les operacions del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis, per tal d'assegurar que els serveis prestats a la ciutadania responguin a les seves necessitats i es prestin de manera eficaç i eficient (2.2)
 - Exercir la direcció superior de la planificació, organització i prestació dels serveis del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis (2.3)
 - Dirigir i controlar els serveis operatius mitjançant els comandaments de les Divisions (2.4)
 - Impulsar la implantació i el compliment dels objectius a assolir, rebudes de l'Alcalde o del càrrec en qui aquest delegui (1.2)
- Les tasques d'aquest lloc de treball no requereixen de supervisió i disposen de llibertat d'actuació.
- Les tasques d'aquest lloc de treball no es desenvolupen en un marc normatiu o de processos estandarditzats. Actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu.
- Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania o altres direccions dins i fora de la gerència per informar-los o assistir-los sobre els procediments, serveis i recursos de la seva competència. De la mateixa manera es requereix de la relació amb proveïdors externs i altres operadors per dur a terme el control de serveis fruit de contractes, convenis o altres sistemes de col·laboració. Poden representar a nivell de direcció, a la Corporació Municipal en les relacions amb entitats internes i externes.

CAP DEL SPEIS**20.10.PE.10**

Família professional: Prevenció i Extinció

5. Aquest lloc de treball requereix de coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal. El lloc requereix de competència directiva per al comandament del personal.
-

CAP DE DIVISIÓ**20.20.PE.10**

Família professional: Prevenció i Extinció

Classificació

Àmbit funcional	Directiu ● Comandament ○ Tècnic ○ Suport ○
Tipus de lloc	Gerència ○ Direcció ● Direcció de Cossos Especials ○
Vinculació	Funcionària ● Laboral ○ Eventual ○
Subgrup d'accés	A1 ● A2 ○ C1 ○ C2 ○ E ○
Destinació	28
Sistema de provisió	Lliure designació ● Lliure nomenament ○ Concurs de mèrits ○
Classe de lloc	Lloc de promoció ● Lloc base ○
Nivell Hay	18/19

Categories

TS SPEIS

Esquema retributiu		Competències	
Destinació	28	Compromís professional	4
Complement específic	20.20	Treball en equip	4
		Orientació a servei públic	4
		Pensament analític	NA
		Recerca d'informació i actualització de coneixement	NA
		Flexibilitat i obertura al canvi	4
		Autoconfiança	NA
		Rigor i organització	NA
		Comunicació i influència	5
		Empatia	NA
		Visió global	3
		Lideratge i desenvolupament	4
		Confidencialitat	NA
		Direcció de persones	5

Missió

Assessorar i dirigir aquells serveis, sistemes i programes que li siguin assignats, d'acord amb les directrius i els objectius fixats pels seus superiors per tal d'assolir i integrar els resultats esperats amb la qualitat, eficàcia i eficiència requerida.

Descripció funcional

- Les funcions bàsiques del lloc de treball són:
 - Dirigir i controlar els serveis operatius mitjançant els comandaments de les Divisions (2.4)
 - Desenvolupar i executar el pla de treball per tal d'aconseguir els objectius marcats pel Govern Municipal (3.2)
 - Dirigir el disseny de la planificació, la coordinació, l'execució i l'avaluació dels programes, processos i serveis de l'òrgan on està adscrit per l'acompliment dels objectius marcats (3.3)
 - 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 (2.7)
- Les tasques d'aquest lloc de treball no requereixen de supervisió i disposen de llibertat d'actuació. La coordinació amb la direcció de suport polític, s'estableix mitjançant informes de gestió o a través de reunions periòdiques.
- Les tasques d'aquest lloc de treball no es desenvolupen necessàriament en un marc normatiu o de processos estandarditzats. En cas d'existir, requereixen de la seva interpretació. Aquest lloc actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu.
- Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció regular amb la ciutadania i agents externs; així com amb personal de la Corporació Municipal per informar-los o assistir-los sobre els procediments, serveis i

CAP DE DIVISIÓ**20.20.PE.10**

Família professional: Prevenció i Extinció

recursos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis. De la mateixa manera es requereix de la relació amb proveïdors externs i altres operadors per dur a terme el seguiment i/o control de serveis fruit de contractes, convenis o altres sistemes de col·laboració. Poden representar tècnicament a la Corporació Municipal en les relacions amb entitats internes i externes.

5. Aquest lloc de treball requereix d'una competència, relacional i directiva adequada per a l'abordatge de situacions força complexes i d'impacte social.
-

CAP D UNITAT**40.10.PE.10**

Família professional: Prevenció i Extinció

Classificació

Àmbit funcional	Directiu ☐ Comandament ☒ Tècnic ☐ Suport ☐
Tipus de lloc	Cap de Departament ☒ Cap de Secció ☐ Comandament de Cossos Especials ☐
Vinculació	Funcionària ☒ Laboral ☐ Eventual ☐
Subgrup d'accés	A1 ☒ A2 ☒ C1 ☐ C2 ☐ E ☐
Destinació	26
Sistema de provisió	Lliure designació ☒ Lliure nomenament ☐ Concurs de mèrits ☐
Classe de lloc	Lloc de promoció ☒ Lloc base ☐
Nivell Hay	16

Categories

TS SPEIS

TM SPEIS

Esquema retributiu		Competències	
Destinació	26	Compromís professional	4
Complement específic	40.10	Treball en equip	4
		Orientació a servei públic	4
		Pensament analític	NA
		Recerca d'informació i actualització de coneixement	NA
		Flexibilitat i obertura al canvi	4
		Autoconfiança	NA
		Rigor i organització	NA
		Comunicació i influència	4
		Empatia	NA
		Visió global	3
		Lideratge i desenvolupament	4
		Confidencialitat	NA
		Direcció de persones	4

Missió

Assessorar i dirigir aquells serveis, sistemes i programes que li siguin assignats, d'acord amb les directrius i els objectius fixats pels seus superiors per tal d'assolir i integrar els resultats esperats amb la qualitat, eficàcia i eficiència requerida.

Descripció funcional

- Les funcions bàsiques del lloc de treball són:
 - Dirigir la planificació, coordinació, execució i control dels programes, processos i serveis de l'òrgan on està adscrit en funció dels resultats esperats (3.1)
 - Determinar els protocols, paràmetres tècnics, circuits i procediments per a la realització dels objectius assenyalats i/o dels serveis prestats, la seva coordinació i control de les prestacions (3.4)
 - 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 (2.7)
 - Garantir la comunicació interna en la unitat, així com la coordinació entre els torns (3.26)
- Les tasques d'aquest lloc de treball no requereixen de supervisió i disposen de llibertat d'actuació. La coordinació amb la direcció de suport polític, s'estableix mitjançant informes de gestió o a través de reunions periòdiques.
- Les tasques d'aquest lloc de treball no es desenvolupen necessàriament en un marc normatiu o de processos estandarditzats. En cas d'existir, requereixen de la seva interpretació. Aquest lloc actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu.
- Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció regular amb la ciutadania i agents externs; així

CAP D UNITAT**40.10.PE.10**

Família professional: Prevenció i Extinció

com amb personal de la Corporació Municipal per informar-los o assistir-los sobre els procediments, serveis i recursos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis. De la mateixa manera es requereix de la relació amb proveïdors externs i altres operadors per dur a terme el seguiment i/o control de serveis fruit de contractes, convenis o altres sistemes de col·laboració. Poden representar tècnicament a la Corporació Municipal en les relacions amb entitats internes i externes.

5. Aquest lloc de treball requereix d'una competència, relacional i directiva adequada per a l'abordatge de situacions força complexes i d'impacte social.
-

TÈCNIC 1 SPEIS**80.10.PE.10**

Família professional: Serveis de Prevenció i Extinció

Classificació

Àmbit funcional	Directiu ☐ Comandament ☐ Tècnic ☒ Suport ☐
Tipus de lloc	Gestió de Projectes ☐ Tècnic ☒
Vinculació	Funcionària ☒ Laboral ☐ Eventual ☐
Subgrup d'accés	A1 ☒ A2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ E ☐
Destinació	26
Sistema de provisió	Lliure designació ☐ Lliure nomenament ☐ Concurs de mèrits ☒
Classe de lloc	Lloc de promoció ☒ Lloc base ☐
Nivell Hay	15

Categories

TS SPEIS

Esquema retributiu	Competències
Destinació 26	Compromís professional 3
Complement específic 80.10	Treball en equip 3
	Orientació a servei públic 4
	Pensament analític 4
	Recerca d'informació i actualització de coneixement 3
	Flexibilitat i obertura al canvi 2
	Autoconfiança NA
	Rigor i organització 3
	Comunicació i influència 3
	Empatia 3
	Visió global NA
	Lideratge i desenvolupament NA
	Confidencialitat NA
	Direcció de persones NA

Missió

Actuar com a referent de la seva família professional, en una o varies de les seves especialitats, derivant del seu treball coneixements i experiència, criteris i directius globals d'actuació aplicables a la Corporació Municipal, i desenvolupant els processos tècnics del seu àmbit de competència en matèries considerades crítiques o d'elevat impacte per a l'organització.

Descripció funcional

- Les funcions bàsiques del lloc de treball són:
 - Assessorar a la Corporació Municipal en les qüestions que siguin objecte de la seva família professional o en el marc d'una especialització concreta. Representar tècnicament en la seva especialitat a la Corporació Municipal (3.6)
 - Establir línies de treball, criteris i marcs de referència en l'àmbit per la transformació i millor dels serveis, processos i recursos objecte de l'òrgan on presten els seus serveis i de la seva família professional (3.8)
 - Elaborar o dirigir l'elaboració d'informes, dictàmens o propostes de resolució de gran complexitat o impacte per a la Corporació Municipal. Assessorar a altres tècnics en la seva especialitat professional (3.7)
 - Dirigir treballs tècnics i estudis de la seva família professional sobre les matèries competència de l'òrgan on presten els seus serveis (3.5)
 - Exercir l'actuació inspectora i/o supervisió tècnica, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis (4.8)
- Aquest tipus de tècnic actua en un àmbit tàctic i amb cert component estratègic, adaptant i traduint polítiques del seu àmbit funcional o de la seva família professional a processos tècnics i establint criteris d'actuació o de referència en el seu marc d'especialització.
- És el màxim referent tècnic en la seva especialitat en la Corporació Municipal, requerint d'un coneixement

TÈCNIC 1 SPEIS**80.10.PE.10**

Família professional: Serveis de Prevenció i Extinció

ampli i contrastat en el seu camp tècnic, científic o especialitzat.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen habitualment sense un marc normatiu i/o de processos estandarditzats.
 5. Disposen de llibertat per definir línies de treball i criteris d'actuació per desenvolupar les funcions de l'òrgan on actua i de la seva família professional.
 6. Requereixen d'una alta capacitat de comunicació i influència per exercir un impacte a un alt nivell de l'organització, assessorant, influint i assolint maneres d'actuar o línies de treball noves o diferents.
 7. No tenen ascendència jeràrquica sobre altres persones però sí una gran influència tècnica, podent supervisar tasques realitzades per altres tècnics.
-

TÈCNIC 2 SPEIS**80.20.PE.10**

Família professional: Serveis de Prevenció i Extinció

Classificació

Àmbit funcional	Directiu ☐ Comandament ☐ Tècnic ☒ Suport ☐
Tipus de lloc	Gestió de Projectes ☐ Tècnic ☒
Vinculació	Funcionària ☒ Laboral ☐ Eventual ☐
Subgrup d'accés	A1 ☒ A2 ☒ C1 ☐ C2 ☐ E ☐
Destinació	24
Sistema de provisió	Lliure designació ☐ Lliure nomenament ☐ Concurs de mèrits ☒
Classe de lloc	Lloc de promoció ☒ Lloc base ☐
Nivell Hay	13

Categories

TS SPEIS

TM SPEIS

Esquema retributiu	
Destinació	24
Complement específic	80.20

Competències	
Compromís professional	3
Treball en equip	3
Orientació a servei públic	3
Pensament analític	3
Recerca d'informació i actualització de coneixement	3
Flexibilitat i obertura al canvi	2
Autoconfiança	NA
Rigor i organització	2
Comunicació i influència	2
Empatia	4
Visió global	NA
Lideratge i desenvolupament	NA
Confidencialitat	NA
Direcció de persones	NA

Missió

Realitzar funcions tècniques pròpies de la seva família professional, en les matèries i processos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, de manera autònoma, d'acord amb la normativa i directrius establertes.

Descripció funcional

- Les funcions bàsiques del lloc de treball són:
 - Definir procediments, normes, protocols i sistemes per al desenvolupament de l'actuació en l'àmbit de la seva família professional dins de l'òrgan on presten els seus serveis (3.11)
 - Planificar la implantació i gestionar serveis competència de l'òrgan on s'adscriuen, i controlar la qualitat i compliment de la seva execució (3.13)
 - Planejar i desenvolupar treballs tècnics i estudis de la seva família professional, sobre les matèries competència de l'òrgan on presten els seus serveis (4.3)
 - Assessorar tècnicament sobre procediments relatius a les matèries, assumptes i processos que siguin objecte de l'òrgan on presten els seus serveis (3.9)
 - Supervisar informes, dictàmens i propostes de resolució realitzats per altres tècnics, i elaborar els de major complexitat (3.10)
 - Realitzar tasques específiques de Cap de Guàrdia, si s'escau, d'acord amb el nivell d'emergència 4 (8.1)
- Aquest tipus de tècnic actua en un àmbit tàctic i amb component tècnic, contribuint a la millora de protocols i processos del seu àmbit funcional o de la seva família professional.
- Requereixen de coneixements en un camp tècnic, científic o especialitzat.
- Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen habitualment dins d'un marc normatiu i procediments

TÈCNIC 2 SPEIS**80.20.PE.10**

Família professional: Serveis de Prevenció i Extinció

estandarditzat,

5. Disposen de llibertat per implantar l'operativa de l'òrgan on presta els seus serveis i rebre supervisió sobre els resultats.
6. Requereixen de la capacitat de comunicació i influència necessària per interactuar amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal influint-los i donant-los servei en el seu àmbit de competència.
7. Poden supervisar tasques realitzades per altres tècnics i administratius de l'òrgan on presta els seus serveis.

TÈCNIC 3 SPEIS**80.30.PE.40**

Família professional: Serveis de Prevenció i Extinció

Classificació

Àmbit funcional	Directiu ☐ Comandament ☐ Tècnic ☒ Suport ☐
Tipus de lloc	Gestió de Projectes ☐ Tècnic ☒
Vinculació	Funcionària ☒ Laboral ☐ Eventual ☐
Subgrup d'accés	A1 ☐ A2 ☒ C1 ☐ C2 ☐ E ☐
Destinació	22
Sistema de provisió	Lliure designació ☐ Lliure nomenament ☐ Concurs de mèrits ☒
Classe de lloc	Lloc de promoció ☒ Lloc base ☐
Nivell Hay	12

Categories

TM SPEIS

Esquema retributiu	Competències
Destinació 22	Compromís professional 3
Complement específic 80.30	Treball en equip 2
	Orientació al servei públic 3
	Pensament analític 3
	Recerca d'informació i actualització de coneixement 3
	Flexibilitat i obertura al canvi 2
	Autoconfiança 3
	Rigor i organització NA
	Comunicació i influència NA
	Empatia 4
	Visió global NA
	Lideratge i desenvolupament NA
	Confidencialitat NA
	Direcció de persones NA

Missió

Realitzar funcions complexes de caràcter tècnic pròpies de la seva família professional, en les matèries i processos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis.

Descripció funcional

- Les funcions bàsiques del lloc de treball són:
 - Desenvolupar treballs tècnics i estudis de la seva especialitat, sobre les matèries que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis (4.4)
 - Redactar informes, dictàmens o propostes de resolució que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, d'acord amb la normativa o els procediments establerts (4.5)
 - Prestar serveis directes ciutadans i/o usuaris de la Corporació Municipal determinant mesures i mobilitzant els recursos disponibles, en el marc de les competències de l'òrgan on presten els seus serveis (4.6)
 - Assessorar i donar suport a altres tècnics, en el marc de les Competències i recursos de l'òrgan on presten servei (3.12)
 - Exercir l'actuació inspectora i/o supervisió tècnica, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis (4.8)
- Aquest tipus de tècnic actua en un àmbit tàctic i amb component tècnic, realitzant tasques complexes de caràcter tècnic, integrades dins de processos definits, requerint de coneixement de la relació entre diferents processos del seu àmbit funcional o família professional.
- Requereixen de coneixements en un camp tècnic, científic o especialitzat.
- Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen habitualment dins d'un marc normatiu i procediments estandarditzat.

TÈCNIC 3 SPEIS**80.30.PE.40**

Família professional: Serveis de Prevenció i Extinció

-
5. Disposen de llibertat per planificar i organitzar el seu temps i rebre supervisió sobre els resultats.
 6. Requereixen de la capacitat de comunicació i influència necessària per interactuar amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal influint-los i donant-los servei en el seu àmbit de competència.
-

TÈCNIC 3 SPEIS**80.30.PE.50**

Família professional: Serveis de Prevenció i Extinció

Classificació

Àmbit funcional	Directiu ☐ Comandament ☐ Tècnic ☒ Suport ☐
Tipus de lloc	Gestió de Projectes ☐ Tècnic ☒
Vinculació	Funcionària ☒ Laboral ☐ Eventual ☐
Subgrup d'accés	A1 ☒ A2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ E ☐
Destinació	22
Sistema de provisió	Lliure designació ☐ Lliure nomenament ☐ Concurs de mèrits ☒
Classe de lloc	Lloc de promoció ☐ Lloc base ☒
Nivell Hay	12

Categories

TS SPEIS

Esquema retributiu		Competències	
Destinació	22	Compromís professional	3
Complement específic	80.30	Treball en equip	2
		Orientació a servei públic	3
		Pensament analític	3
		Recerca d'informació i actualització de coneixement	3
		Flexibilitat i obertura al canvi	2
		Autoconfiança	3
		Rigor i organització	NA
		Comunicació i influència	NA
		Empatia	4
		Visió global	NA
		Lideratge i desenvolupament	NA
		Confidencialitat	NA
		Direcció de persones	NA

Missió

Realitzar funcions complexes de caràcter tècnic pròpies de la seva família professional, en les matèries i processos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis.

Descripció funcional

- Les funcions bàsiques del lloc de treball són:
 - Desenvolupar treballs tècnics i estudis de la seva especialitat, sobre les matèries que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis (4.4)
 - Redactar informes, dictàmens o propostes de resolució que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, d'acord amb la normativa o els procediments establerts (4.5)
 - Prestar serveis directes ciutadans i/o usuaris de la Corporació Municipal determinant mesures i mobilitzant els recursos disponibles, en el marc de les competències de l'òrgan on presten els seus serveis (4.6)
 - Assessorar i donar suport a altres tècnics, en el marc de les Competències i recursos de l'òrgan on presten servei (3.12)
 - Exercir l'actuació inspectora i/o supervisió tècnica, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis (4.8)
- Aquest tipus de tècnic actua en un àmbit tàctic i amb component tècnic, realitzant tasques complexes de caràcter tècnic, integrades dins de processos definits, requerint de coneixement de la relació entre diferents processos del seu àmbit funcional o família professional.
- Requereixen de coneixements en un camp tècnic, científic o especialitzat.
- Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen habitualment dins d'un marc normatiu i procediments estandarditzat.

TÈCNIC 3 SPEIS**80.30.PE.50**

Família professional: Serveis de Prevenció i Extinció

-
5. Disposen de llibertat per planificar i organitzar el seu temps i rebre supervisió sobre els resultats.
 6. Requereixen de la capacitat de comunicació i influència necessària per interactuar amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal influint-los i donant-los servei en el seu àmbit de competència.
-

TÈCNIC 3 INFERMERIA SPEIS**80.30.PE.60**

Família professional: Prevenció i Extinció

Classificació

Àmbit funcional	Directiu ☐ Comandament ☐ Tècnic ☒ Suport ☐
Tipus de lloc	Gestió de Projectes ☐ Tècnic ☒
Vinculació	Funcionària ☒ Laboral ☐ Eventual ☐
Subgrup d'accés	A1 ☐ A2 ☒ C1 ☐ C2 ☐ E ☐
Destinació	22
Sistema de provisió	Lliure designació ☐ Lliure nomenament ☐ Concurs de mèrits ☒
Classe de lloc	Lloc de promoció ☒ Lloc base ☐
Nivell Hay	10

Categories

TM en Infermeria del SPEIS

Esquema retributiu

Destinació	22
Complement específic	80.30

Competències

Compromís professional
Treball en equip
Orientació a servei públic
Pensament analític
Recerca d'informació i actualització de coneixement
Flexibilitat i obertura al canvi
Autoconfiança
Rigor i organització
Comunicació i influència
Empatia
Visió global
Lideratge i desenvolupament
Confidencialitat
Direcció de persones

Missió

Pendent Decret de l'Alcaldia

Descripció funcional

Pendent Decret de l'Alcaldia

TÈCNIC 4 SPEIS**80.40.PE.30**

Família professional: Prevenció i Extinció

Classificació

Àmbit funcional	Directiu ☐ Comandament ☐ Tècnic ☒ Suport ☐
Tipus de lloc	Gestió de Projectes ☐ Tècnic ☒
Vinculació	Funcionària ☒ Laboral ☐ Eventual ☐
Subgrup d'accés	A1 ☐ A2 ☒ C1 ☐ C2 ☐ E ☐
Destinació	20
Sistema de provisió	Lliure designació ☐ Lliure nomenament ☐ Concurs de mèrits ☒
Classe de lloc	Lloc de promoció ☐ Lloc base ☒
Nivell Hay	10

Categories

TM SPEIS

Esquema retributiu		Competències	
Destinació	20	Compromís professional	2
Complement específic	80.40	Treball en equip	2
		Orientació a servei públic	3
		Pensament analític	2
		Recerca d'informació i actualització de coneixement	2
		Flexibilitat i obertura al canvi	2
		Autoconfiança	2
		Rigor i organització	NA
		Comunicació i influència	NA
		Empatia	3
		Visió global	NA
		Lideratge i desenvolupament	NA
		Confidencialitat	NA
		Direcció de persones	NA

Missió

Realitzar funcions de caràcter tècnic pròpies de la seva família professional, integrades dins de processos definits i actuant en un pla operatiu que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis.

Descripció funcional

- Les funcions bàsiques del lloc de treball són:
 - Prestar serveis directes ciutadans i/o usuaris de la Corporació Municipal determinant mesures i mobilitzant els recursos disponibles, en el marc de les competències de l'òrgan on presten els seus serveis (4.6)
 - Executar treballs tècnics de la seva especialitat, sobre les matèries que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis (4.7)
 - Redactar informes, dictàmens o propostes de resolució que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, d'acord amb la normativa o els procediments establerts (4.5)
 - Exercir l'actuació inspectora i/o supervisió tècnica, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis (4.8)
- Aquest tipus de tècnic actua en un pla operatiu, interpretant els procediments de cara a resoldre els problemes dins de normes o marcs establerts.
- Requereixen d'un coneixement ampli i especialitzat de mètodes, tècniques i processos.
- Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen habitualment dins d'un marc estandarditzat,
- Disposen de llibertat per planificar i organitzar el seu temps.
- Requereixen de la capacitat de comunicació i influència necessària per interactuar amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal influint-los i donant-los servei en el seu àmbit de competència.

TÈCNIC 4 INFERMERIA SPEIS**80.40.PE.40**

Família professional: Prevenció i Extinció

Classificació

Àmbit funcional	Directiu ☐ Comandament ☐ Tècnic ☒ Suport ☐
Tipus de lloc	Gestió de Projectes ☐ Tècnic ☒
Vinculació	Funcionària ☒ Laboral ☐ Eventual ☐
Subgrup d'accés	A1 ☐ A2 ☒ C1 ☐ C2 ☐ E ☐
Destinació	20
Sistema de provisió	Lliure designació ☐ Lliure nomenament ☐ Concurs de mèrits ☒
Classe de lloc	Lloc de promoció ☐ Lloc base ☒
Nivell Hay	10

Categories

TM en Infermeria del SPEIS

Esquema retributiu		Competències	
Destinació	20	Compromís professional	
Complement específic	80.40	Treball en equip	
		Orientació a servei públic	
		Pensament analític	
		Recerca d'informació i actualització de coneixement	
		Flexibilitat i obertura al canvi	
		Autoconfiança	
		Rigor i organització	
		Comunicació i influència	
		Empatia	
		Visió global	
		Lideratge i desenvolupament	
		Confidencialitat	
		Direcció de persones	

Missió

Pendent Decret de l'Alcaldia

Descripció funcional

Pendent Decret de l'Alcaldia

SUPORT 4**90.40.GE.20**

Família professional: General

Classificació

Àmbit funcional	Directiu ☐ Comandament ☐ Tècnic ☐ Suport ☒
Tipus de lloc	Suport ☒ Cossos Especials ☐
Vinculació	Funcionària ☒ Laboral ☐ Eventual ☐
Subgrup d'accés	A1 ☐ A2 ☐ C1 ☒ C2 ☒ E ☐
Destinació	16
Sistema de provisió	Lliure designació ☐ Lliure nomenament ☐ Concurs de mèrits ☒
Classe de lloc	Lloc de promoció ☒ Lloc base ☐
Nivell Hay	7

Categories

Administrativa

Auxiliar Administrativa

Esquema retributiu

Destinació	16
Complement específic	90.40

Competències

Compromís professional	1
Treball en equip	2
Orientació a servei públic	2
Pensament analític	1
Recerca d'informació i actualització de coneixement	NA
Flexibilitat i obertura al canvi	1
Autoconfiança	1
Rigor i organització	2
Comunicació i influència	1
Empatia	NA
Visió global	NA
Lideratge i desenvolupament	NA
Confidencialitat	NA
Direcció de persones	NA

Missió

Realitzar tasques administratives, com a recolzament específic a un equip, o tasques específiques dins d'un procediment, en les matèries, processos i actuacions que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, d'acord amb les instruccions del superior i els procediments establerts, per aconseguir la seva realització en termes de fiabilitat.

Descripció funcional

- Les funcions bàsiques del lloc de treball són:
 - Prestar serveis directes als ciutadans o al personal de la Corporació Municipal, sobre els processos que executa, en el marc de les competències i recursos de l'òrgan on presten servei (6.2)
 - Realitzar tasques de suport administratiu: Anàlisi bàsica, recerca i explotació de dades als sistemes d'informació; comprovació i introducció de dades als sistemes d'informació; elaboració de documents administratius; gestió integral de l'arxiu, la manipulació, la reproducció i el trasllat dels expedients i documents sobre els que treballa; registre de documents. Els documents i expedients podran ser físics o electrònics (6.5)
 - Realitzar tramitacions i activitats d'un procés administratiu, detectant les possibles incidències i gestionant la seva resolució, tot garantint la fiabilitat (6.6)
 - Realitzar tràmits, informar i resoldre consultes telefònicament i presencial als ciutadans o al personal de la Corporació Municipal, en el marc de les Competències i recursos de l'òrgan on presten servei (6.7)
- Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de supervisió directa per indicar-li les prioritats o normes a seguir.

SUPORT 4**90.40.GE.20**Família professional: General

3. Les tasques d'aquest lloc de treball s'han de desenvolupar sobre un marc de processos estandarditzats.
 4. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal per facilitar informació i desenvolupar tramitacions administratives.
-

SUPORT 5**90.50.GE.20**

Família professional: General

Classificació

Àmbit funcional	Directiu ☐ Comandament ☐ Tècnic ☐ Suport ☒
Tipus de lloc	Suport ☒ Cossos Especials ☐
Vinculació	Funcionària ☐ Laboral ☒ Eventual ☐
Subgrup d'accés	A1 ☐ A2 ☐ C1 ☐ C2 ☒ E ☐
Sistema de provisió	Lliure designació ☐ Lliure nomenament ☐ Concurs de mèrits ☒
Destinació	14
Classe de lloc	Lloc de promoció ☐ Lloc base ☒
Nivell Hay	6

Categories

Auxiliar de Suport logístic

Esquema retributiu		Competències	
Destinació	14	Compromís professional	1
Complement específic	90.50	Treball en equip	1
		Orientació a servei públic	1
		Pensament analític	1
		Recerca d'informació i actualització de coneixement	NA
		Flexibilitat i obertura al canvi	1
		Autoconfiança	1
		Rigor i organització	1
		Comunicació i influència	1
		Empatia	NA
		Visió global	NA
		Lideratge i desenvolupament	NA
		Confidencialitat	NA
		Direcció de persones	NA

Missió

A determinar mitjançant Decret d'Alcaldia.

Descripció funcional

A determinar mitjançant Decret d'Alcaldia.

2. Modificacions a l'Annex 3: Taules Retributives, de l'Acord del Consell Plenari del 21 de desembre de 2012, modificat el 24 de juliol de 2013 i el 20 de desembre de 2013, sobre l'aprovació del Sistema d'Ordenació Municipal.

2.1. Modificar a l'apartat m del punt 4 la possibilitat d'assignar el complement als EAIA (GM-4445):

Atenció directa intensiva: s'atribueix a les dotacions de llocs de treball sense comandament assignades a: oficines d'atenció directa intensiva (OAC, IMH i OMIC); a les dotacions de llocs tècnics d'atenció directa intensiva assignades als CSS i EAIA; a les dotacions de llocs de suport d'atenció directa intensiva assignades als CSS i EAIA; a les dotacions de llocs de treball sense comandament que tinguin assignades la resolució de llicències i inspeccions al territori, amb atenció directa intensiva; i a les dotacions de llocs de treball de les escoles bressol.

De la mateixa manera, modificar la denominació del complement (GM-4446):

Plus atenció directa intensiva serveis socials bàsics i **EAIA**. Grup C

2.2. Incorporar el punt 8: 8.1. Conceptes retributius en jornades reduïdes prèvies a l'aplicació del SOM (GM-4448):

En el cas de reduccions de jornada es genera en el procés de migració de SOM un complement personal (Complement de Migració de Jornada, CMJ) , com a resultat de les diferències entre el sistema de càlcul anterior de les reduccions de jornada i l'actual.

Com a criteri general, té l'objectiu de garantir la mateixa retribució en el moment de la migració. Aquest complement absorbeix les diferències retributives que no encaixen en la resta de conceptes com a resultat de la reducció de jornada.

Aquest Complement de Migració de Jornada desapareix quan la persona retorna a la seva jornada ordinària i tots els seus conceptes retributius passen a ser complets.

Aquest complement és a extingir i només el percebran les persones que el tenen assignat com a resultat de la migració retributiva al SOM, i permetrà garantir l'equitat retributiva respecte al sistema anterior mentre duri la reducció de jornada a la que estan associats. En cas de passar a jornades ordinàries es deixarà de percebre, i no es podrà recuperar en cas d'una eventual nova reducció.

2.3. Incorporar al punt 8: 8.2. Conceptes retributius no recollits al SOM (GM-4448):

En el cas dels complements retributius existents a l'organització de manera no general es genera en el procés de migració de SOM un complement personal per les diferències (CPD), que recull aquestes.

Com a criteri general, té l'objectiu de garantir la mateixa retribució en el moment de la migració. Aquest complement absorbeix les diferències retributives que no encaixen en la resta de conceptes retributius del catàleg.

Aquest complement personal desapareix quan la persona canvia de categoria o de dotació de lloc de treball on tots els seus conceptes retributius passaran a ser els del Catàleg.

Aquest complement és a extingir i només el percebran les persones que el tenen assignat com a resultat de la migració retributiva al SOM, i permetrà garantir l'equitat retributiva respecte al sistema anterior mentre romanguin a la seva actual dotació de lloc de treball. En cas de canviar de dotació es deixarà de percebre, i no es podrà recuperar en cas d'una eventual retorn al lloc anterior.

Modificacions de crèdit dins del Pressupost 2015

TRANSFERÈNCIES

Aprovades per acord de la Comissió de Govern d'11 de febrer de 2015

Expedient núm.3-011/15

Ce.Ce.	Pos. Pres.	Tipus Ass.	Descripció	Altes	Baixes
701	D/22109/92011	MC7(0)	Altres material de consum	0	286.000,00
101	D/22719/92511	MC8(0)	Altres contractes de serveis municipals	286.000,00	0
703	D/48528/92011	MC7(0)	Fundació Julio Muñoz Ramonet	0	32.266,14
801	D/48528/92011	MC8(0)	Fundació Julio Muñoz Ramonet	32.266,14	0
602	D/22608/23231	MC7(0)	Altres material	0	8.000,00
602	D/22610/23231	MC7(0)	Altres despeses compra serveis	0	12.000,00
602	D/22719/23221	MC7(0)	Altres contractes de serveis municipals	0	20.000,00
602	D/48999/23232	MC8(0)	Subvencions gestió de serveis	40.000,00	0
603	D/22109/92011	MC7(0)	Material de consum	0	4.000,00
101	D/22109/92012	MC8(0)	Material de consum	4.000,00	0
201	D/22109/92521	MC7(0)	Altres material de consum	0	15.000,00
101	D/22109/92012	MC8(0)	Altres material de consum	15.000,00	0
201	D/51000/23911	MC7(0)	Fons de contingència social	0	16.000,00
201	D/48903/23252	MC8(0)	Convenis amb inst.sense afany de lucre	10.000,00	0
201	D/48902/23252	MC8(0)	Altres subvencions a institucions sense af.lucre	6.000,00	0
201	D/51000/23911	MC7(0)	Fons de contingència social	0	139.000,00
201	D/48903/23144	MC8(0)	Convenis amb inst.sense afany de lucre	50.000,00	0
201	D/48903/23111	MC8(0)	Convenis amb inst.sense afany de lucre	30.000,00	0
201	D/48903/23142	MC8(0)	Convenis amb inst.sense afany de lucre	59.000,00	0
610	D/22610/92011	MC7(0)	Compra de serveis	0	2.000,00
101	D/22109/92012	MC8(0)	Altres material de consum	2.000,00	0
610	D/46703/32612	MC7(0)	Compra de serveis	0	15.317,50
801	D/46703/32411	MC8(0)	Consorci d'Educació de Barcelona	15.317,50	0
TOTAL				549.583,64	549.583,64

Aprovades per acord de la Comissió de Govern d'11 de febrer de 2015

Expedient núm.3-020/2015

Ce.Ce.	Pos. Pres.	Tipus Ass.	Descripció	Altes	Baixes
702	D/48938/43319	MC7(0)	Pla de rescat Social Institut Municipal de Serveis	0	11.700.000,00
201	D/41040/43319	MC8(0)	Socials	11.700.000,00	0
TOTAL				11.700.000,00	11.700.000,00

Aprovades per acord de la Comissió de Govern de 18 de febrer de 2015

Expedient núm.3-014/2015

Ce.Ce.	Pos. Pres.	Tipus Ass.	Descripció	Altes	Baixes
101	D/22699/92011	MC7(0)	Altres despeses diverses	0	15.000,00
101	D/16200/92011	MC8(0)	Formació de personal	15.000,00	0
101	D/21300/92511	MC7(0)	Mantenim. maquin, instal. i util.	0	17.000,00
101	D/16200/92011	MC8(0)	Formació de personal	17.000,00	0
			Arrendaments mobiliari i equipament	0	1.000,00
604	D/20500/92011	MC7(0)		0	1.000,00
101	D/22109/92012	MC8(0)	Altres material de consum	1.000,00	0
604	D/22610/32612	MC7(0)	Despeses compra serveis	0	16.776,00
801	D/41020/32621	MC8(0)	Institut Municipal d'Educació	16.776,00	0
603	D/22610/43341	MC7(0)	Altres despeses compra serveis	0	3.000,00
			Premis, beques i pensions immigr.	3.000,00	0
603	D/48101/43341	MC8(0)			
TOTAL				52.776,00	52.776,00

Aprovades per acord de la Comissió de Govern de 18 de febrer de 2014

Expedient núm.3-015/2015

Ce.Ce.	Pos. Pres.	Tipus Ass.	Descripció	Altes	Baixes
703	D/46701/44111	MC7(0)	ATM. Suport transport públic	0	1.087.000,00
			Area Metropolitana de Bcn.		
201	D/46410/44111	MC8(0)	Suport transport públic	1.087.000,00	0
TOTAL				1.087.000,00	1.087.000,00

Aprovades per acord de la Comissió de Govern de 18 de febrer de 2014

Expedient núm.3-018/2015

Ce.Ce.	Pos. Pres.	Tipus Ass.	Descripció	Altes	Baixes
101	D/76724/16911	MC8(0)	Centre acollida animals	302.400,00	0
703	D/60900/15131	MC7(0)	Inversions	0	302.400,00
TOTAL				302.400,00	302.400,00

Decrets de l'Alcaldia

Aprovades per Decret d'Alcaldia de 30 de desembre de 2014

Expedient núm.3-212/2014

Ce.Ce.	Pos. Pres.	Tipus Ass.	Descripció	Altes	Baixes
703	D/85090/93311	MC7(0)	Adquisició d'accions	0	1.104.519,55
703	D/60975/93311	MC8(0)	Inversions Bagursa	1.104.519,55	0
TOTAL				1.104.519,55	1.104.519,55

Aprovades per Decret d'Alcaldia de 31 de desembre de 2014

Expedient núm.3-218/2014

Ce.Ce.	Pos. Pres.	Tipus Ass.	Descripció	Altes	Baixes
703	D/74322/15311	MC8(0)	Transf. Capital al PMH Edifici C. d'en Robador, 45.	288.000,00	0
101	D/62234/15311	MC7(0)	Adquisició Edifici C. d'en Robador, 12.	0	75.000,00
101	D/62232/15311	MC7(0)	Adquisició	0	213.000,00
TOTAL				288.000,00	288.000,00

Decret. En ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 21 de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local, i l'article 13 de la Carta Municipal, disposo:

Dimensionar les dotacions de llocs de treball de la Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat adscrites a cada òrgan, tal com es detalla a l'annex.

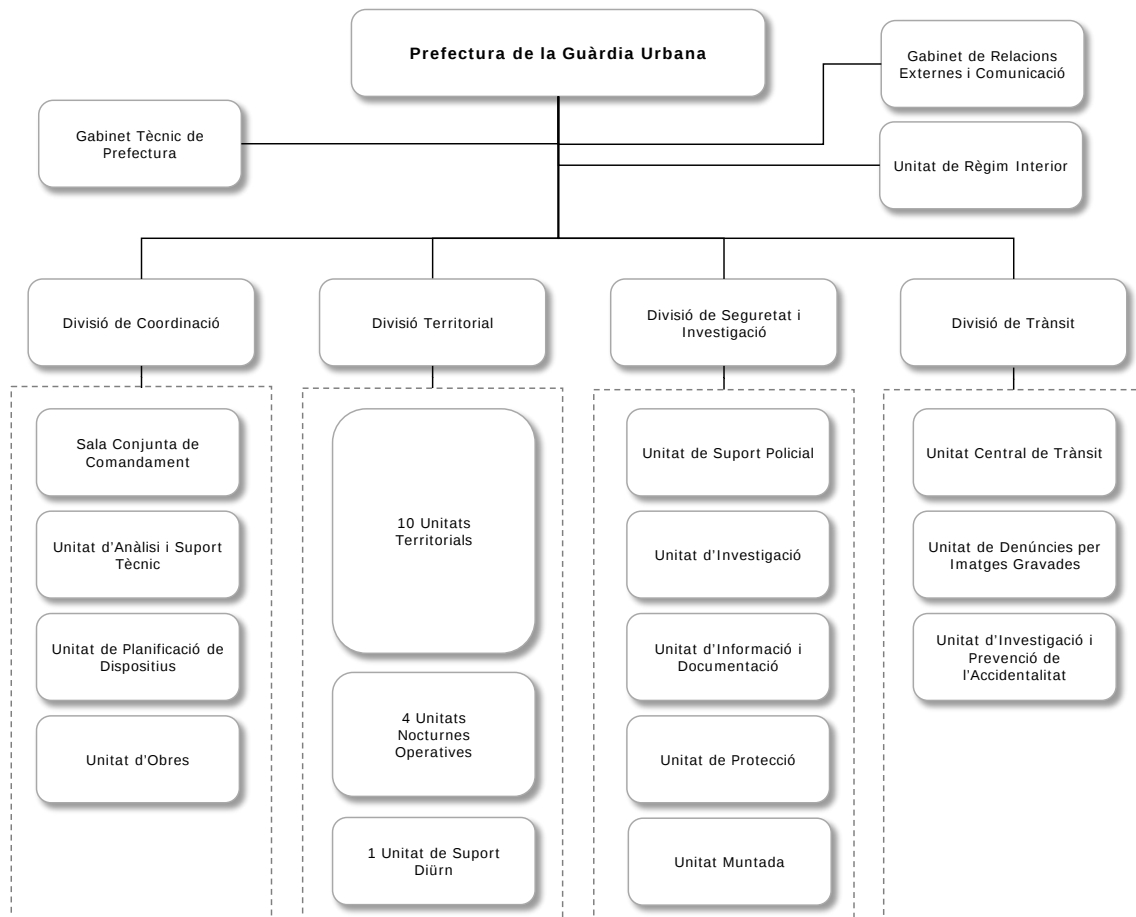
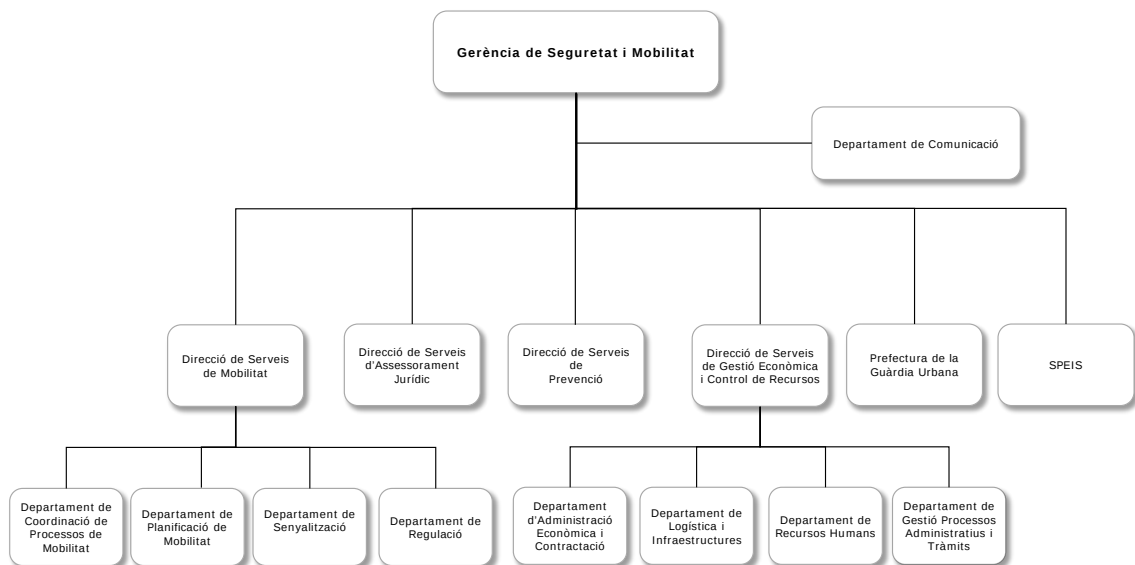
Dimensionar les dotacions de llocs de treball de l'Escala d'Administració especial sots-escala Serveis especials de la Guàrdia Urbana i de l'SPEIS de la Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat, tal com es detalla a l'annex.

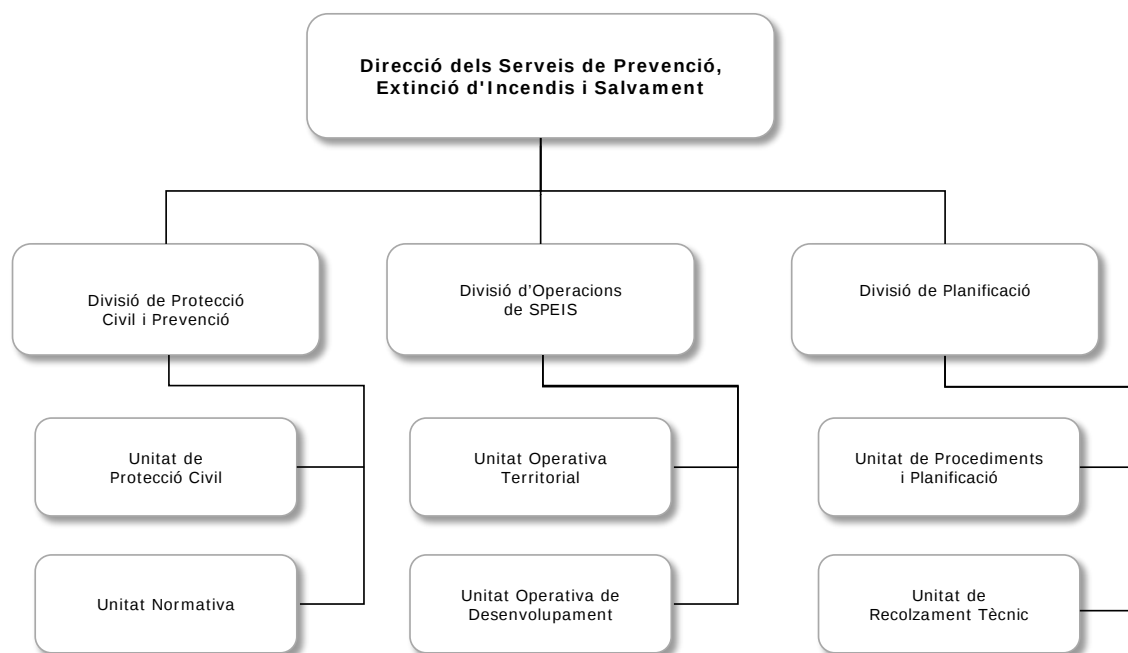
Fer efectius els canvis d'aquest decret amb data 1 de gener de 2015.

Barcelona, 20 de febrer de 2015. L'alcalde, Xavier Trias i Vidal de Llobatera.

(Ref. 491/15)

Annex 1: Òrgans i dependències de la Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat contingudes en el decret





Annex 2: Dimensionament de llocs de treball de la Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat per òrgan

Es presenta el dimensionament de dotacions dels llocs estructurals ocupats pel personal adscrit a cada òrgan, excepte el personal de l'Escala d'Administració especial sots-escala Serveis especials de la Guàrdia Urbana i Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

Òrgan	Codi lloc	Denominació lloc	Dotacions
Ger. Prevenció Seguretat i Mobilitat	10.10.GE.10	Gerent	1
	70.10.GE.10	Gestió Projectes 1	3
	70.20.GE.10	Gestió Projectes 2	1
	80.10.OP.10	Tècnic/a 1	1
	90.30.GE.20	Suport 3	2
DS Prevenció	20.20.GE.30	Director/a 2	1
	70.20.GE.10	Gestió Projectes 2	3
DS Assessorament Jurídic	20.20.GE.10	Director/a 2	1
	80.10.SJ.10	Tècnic/a 1	1
	80.20.GA.10	Tècnic/a 2	2
	80.30.SJ.10	Tècnic/a 3	1
	90.20.GE.10	Suport 2	1
	90.30.GE.20	Suport 3	1
	90.40.GE.10	Suport 4	2
	90.40.GE.20	Suport 4	2
	90.50.GE.10	Suport 5	1
Dep. Comunicació	40.10.GE.10	Cap Departament 1	1
	70.10.GE.10	Gestió Projectes 1	2

Òrgan	Codi lloc	Denominació lloc	Dotacions
	90.10.GE.10	Suport 1	1
	90.20.GE.10	Suport 2	2
	90.50.GE.10	Suport 5	1
DS de Mobilitat	20.20.GE.10	Director/a 2	1
	90.30.GE.20	Suport 3	1
Dep. de Coordinació de Processos	40.10.GE.10	Cap Departament 1	1
	80.20.OP.10	Tècnic/a 2	2
	80.30.OP.20	Tècnic/a 3	1
	90.30.GE.10	Suport 3	1
	90.50.GE.10	Suport 5	4
Dep. de Planificació de Mobilitat	40.10.GE.10	Cap Departament 1	1
	70.10.GE.10	Gestió Projectes 1	2
	80.20.OP.10	Tècnic/a 2	1
	80.30.OP.10	Tècnic/a 3	2
	80.30.OP.20	Tècnic/a 3	2
	90.30.GE.10	Suport 3	2
Dep. de Regulació	40.10.GE.10	Cap Departament 1	1
	80.20.OP.10	Tècnic/a 2	2
	80.30.OP.10	Tècnic/a 3	1
	80.30.OP.30	Tècnic/a 3	2
	90.30.GE.10	Suport 3	1
Dep. de Senyalització	40.10.GE.10	Cap Departament 1	1
	50.10.GE.10	Cap Secció 1	1
	80.20.OP.10	Tècnic/a 2	1
	80.30.OP.30	Tècnic/a 3	1
	90.30.GE.10	Suport 3	2
	90.40.GE.10	Suport 4	2
	90.50.GE.10	Suport 5	1
DS Gestió Econòmica i Control Recursos	20.20.GE.10	Director/a 2	1
	70.10.GE.10	Gestió Projectes 1	1
	80.10.SJ.10	Tècnic/a 1	1
	90.30.GE.20	Suport 3	1
Departament de Gestió de Processos Admin	40.10.GE.10	Cap Departament 1	1
Dep. d'Adm. Econòmica i Contractació	40.10.GE.10	Cap Departament 1	1
	80.20.SJ.10	Tècnic/a 2	1
	80.30.SJ.10	Tècnic/a 3	1
	90.10.GE.10	Suport 1	3
	90.30.GE.10	Suport 3	1
	90.40.GE.20	Suport 4	1
	90.50.GE.10	Suport 5	3

Òrgan	Codi lloc	Denominació lloc	Dotacions
Dep. Logística i Infraestructures	40.10.GE.10	Cap Departament 1	1
	50.10.GE.10	Cap Secció 1	2
	50.20.GE.10	Cap Secció 2	1
	70.10.GE.10	Gestió Projectes 1	1
	80.30.GA.70	Tècnic/a 3	1
	80.30.OP.20	Tècnic/a 3	1
	80.30.OP.30	Tècnic/a 3	1
	80.30.TI.10	Tècnic/a 3	2
	80.40.GA.10	Tècnic/a 4	2
	80.40.OP.10	Tècnic/a 4	2
	80.40.PE.10	Tècnic/a 4	1
	90.20.GE.10	Suport 2	2
	90.30.GE.10	Suport 3	1
	90.40.GE.10	Suport 4	1
	90.40.GE.20	Suport 4	1
	90.50.GE.10	Suport 5	3
Dep. Recursos Humans	40.10.GE.10	Cap Departament 1	1
	50.10.GE.10	Cap Secció 1	3
	70.20.GE.10	Gestió Projectes 2	2
	80.40.GA.10	Tècnic/a 4	1
	90.10.GE.20	Suport 1	1
	90.20.GE.10	Suport 2	2
	90.30.GE.10	Suport 3	1
	90.40.GE.10	Suport 4	3
	90.50.GE.10	Suport 5	7
Prefectura de la Guàrdia Urbana	90.30.GE.20	Suport 3	1
	90.50.GE.10	Suport 5	1
Divisió de Coordinació	50.20.GE.10	Cap Secció 2	1
	90.30.GE.20	Suport 3	1
	90.40.GE.10	Suport 4	4
	90.40.SP.10	Suport 4	1
	90.50.GE.10	Suport 5	7
Sala Conjunta de Comandament	90.50.GE.10	Suport 5	1
Divisió Territorial	90.10.GE.10	Suport 1	1
	90.30.GE.20	Suport 3	1
	90.40.GE.10	Suport 4	3
	90.40.GE.20	Suport 4	1
	90.50.GE.10	Suport 5	6
Unitat de Suport Diürn	90.50.GE.10	Suport 5	1
Divisió de Seguretat i Investigació	80.10.GA.10	Tècnic/a 1	1
	90.30.GE.20	Suport 3	1

Òrgan	Codi lloc	Denominació lloc	Dotacions
Unitat d'Investigació	90.40.GE.10	Suport 4	1
Unitat Muntada	90.40.GE.10	Suport 4	1
Divisió de Trànsit	90.30.GE.20	Suport 3	1
Unitat Central de Trànsit	90.50.GE.10	Suport 5	2
Unitat d'Investigació i Prevenció Acc.	90.40.GE.10	Suport 4	2
Dir. Serv. Prev. Extinc. Incendis Salv.	20.10.GE.60	Director/a 1	1
	70.10.GE.10	Gestió Projectes 1	1
	90.30.GE.20	Suport 3	1
	90.40.GE.10	Suport 4	1
Divisió de Planificació	20.20.PE.10	Cap de Divisió	1
	90.50.GE.10	Suport 5	1
Unitat de Procediments	40.10.PE.10	Cap d'Unitat	1
	80.20.PE.10	Tècnic/a 2	2
Unitat de Recolzament Tèc.	40.10.PE.10	Cap d'Unitat	1
	80.20.PE.10	Tècnic/a 2	3
	90.20.GE.10	Suport 2	1
Divisió de Protecció Civil i Prevenció	20.20.PE.10	Cap de Divisió	1
	80.20.PE.10	Tècnic/a 2	5
	80.30.PE.20	Tècnic/a 3	1
	80.30.SE.20	Tècnic/a 3	1
	90.30.GE.20	Suport 3	1
	90.50.GE.10	Suport 5	1
Unitat de Protecció Civil	40.10.PE.10	Cap d'Unitat	1
	80.20.PE.10	Tècnic/a 2	2
	80.30.GA.90	Tècnic/a 3	1
	90.30.GE.20	Suport 3	1
Unitat Normativa	40.10.PE.10	Cap d'Unitat	1
Divisió d'Operacions	20.20.PE.10	Cap de Divisió	1
	50.10.GE.10	Cap Secció 1	1
	80.20.PE.10	Tècnic/a 2	3
	80.30.PE.60	Tècnic/a 3	2
	90.30.GE.10	Suport 3	1
	90.30.GE.20	Suport 3	1
	90.40.GE.10	Suport 4	1
	90.40.GE.20	Suport 4	6
	90.50.GE.10	Suport 5	1
Unitat Operativa Territorial	40.10.PE.10	Cap d'Unitat	1
	80.30.PE.60	Tècnic/a 3	15
Unitat Operativa de Desenvolupament	40.10.PE.10	Cap d'Unitat	1

Annex 3: Dimensionament de llocs de treball de l'Escala d'Administració especial sots-escala Serveis especials de la Guàrdia Urbana i de l'SPEIS de la Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat

GUÀRDIA URBANA

A la relació d'Agents de Guàrdia Urbana s'inclouen els llocs ocupats pels Agents en Pràctiques.

Codi lloc	Denominació lloc	Dotacions
30.20.GU.10	Intendent/a Major	7
30.30.GU.10	Intendent/a	22
60.10.GU.10	Inspector/a	18
60.20.GU.10	SotsInspector/a	24
60.40.GU.10	Sergent/a	68
60.60.GU.10	Caporal/a	256
91.10.GU.10	Agent	2.753

SPEIS

Codi lloc	Denominació lloc	Dotacions
60.30.PE.10	SotsOficial/a	19
60.50.PE.10	Sergent/a	33
60.70.PE.10	Caporal/a	78
91.20.PE.10	Bomber/a	545
92.10.PE.10	Bomber/a accés	60

* * *

Decret. En ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 21 de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local, i l'article 13 de la Carta Municipal, dispo:

Crear la Direcció de Coordinació Econòmica, adscrita a la Intervenció General de la Gerència de Recursos, amb les funcions que es detallen als annexos i assignar-li una dotació del lloc de Director/a 1 [20.10.GE.40] del vigent Catàleg de Llocs de Treball.

Fer efectius els canvis d'aquest decret amb data 01 de febrer de 2015.

Barcelona, 20 de febrer de 2015. L'alcalde, Xavier Trias i Vidal de Llobatera.

(Ref. 494/15)

ANNEX1: DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS DE LA DIRECCIÓ DE COORDINACIÓ ECONÒMICA

Direcció de Coordinació Econòmica

Òrgan superior immediat: Intervenció General

Nivell Associat: 30

Missió:

Coordinació de les operacions econòmiques dels ens municipals que li siguin encomanats i suport a les necessitats d'interlocució de la Intervenció General.

Funcions:

- Donar suport directe a la Intervenció General en la realització d'informes preceptius al Consell Municipal, operacions econòmiques i valoracions administratives amb impacte econòmic.
 - Interlocutar amb altres administracions públiques per donar resposta a requeriments d'informació municipal.
 - Coordinar les operacions econòmiques dels districtes, sectors i instituts que li siguin encomanats.
 - Coordinar las funciones relatives a la comptabilitat nacional.
 - Totes aquelles que li siguin encomanades per la Intervenció en l'àmbit de les seves funcions.
-

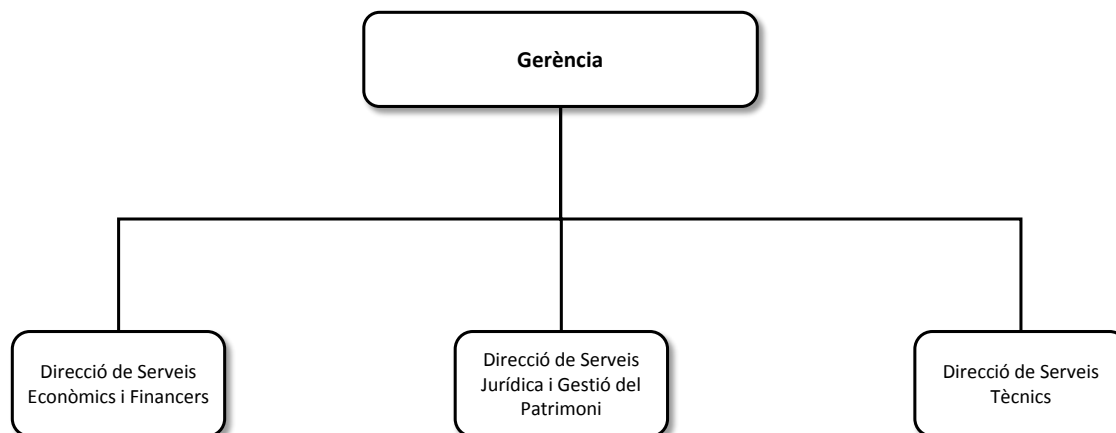
Altres disposicions

El gerent del Patronat Municipal de l'Habitatge de Barcelona, en data 5 de desembre de 2014, ha acordat:

Dimensionar les dotacions de llocs de treball, tal com es detalla a l'annex.

ANNEX. Dimensionament dels llocs de treball adscrits al Patronat Municipal de l'Habitatge de Barcelona

Annex 1: Òrgans i dependències contingudes en el decret



Annex 2: Dimensionament de llocs de treball per òrgan

Òrgan	Codi lloc	Denominació lloc	Dotació
Dep. Econòmic	40.10.GE.10	Cap Departament 1	1
	50.10.GE.10	Cap de Secció 1	1
	70.20.GE.10	Gestió Projectes 2	1
	90.30.GE.10	Suport 3	1
	90.40.GE.10	Suport 4	1
	90.40.GE.20	Suport 4	1
	90.50.GE.10	Suport 5	3
Dep. Gestió i Administració de finques	40.10.GE.10	Cap Departament 1	1
	50.20.GE.10	Cap Secció 2	1
	80.20.SJ.10	Tècnic/a 2	1
	80.30.OP.30	Tècnic/a 3	1
	90.30.GE.20	Suport 3	1
	90.40.GE.10	Suport 4	4
	90.50.GE.10	Suport 5	2
Dep. Jurídic	40.10.GE.10	Cap Departament 1	1
	70.20.GE.10	Gestió Projectes 2	2
	80.20.SJ.10	Tècnic/a 2	3
	90.40.GE.10	Suport 4	3

	90.50.GE.10	Suport 5	3
Dep. Manteniment i Rehabilitació	40.10.GE.10	Cap Departament 1	1
	80.20.OP.10	Tècnic/a 2	2
	80.30.OP.30	Tècnic/a 3	1
	80.40.OP.20	Tècnic/a 4	5
	90.50.GE.10	Suport 5	1
	90.60.SE.10	Suport 6	1
Dep. Patrimoni	40.10.GE.10	Cap Departament 1	1
	50.10.GE.10	Cap de Secció 1	1
	90.30.GE.10	Suport 3	1
	90.40.GE.10	Suport 4	5
	90.40.GE.20	Suport 4	1
	90.50.GE.10	Suport 5	1
Dep. Projectes i Obres	40.10.GE.10	Cap Departament 1	1
	80.10.OP.10	Tècnic/a 2	1
	80.20.OP.10	Tècnic/a 2	2
	80.20.OP.20	Tècnic/a 3	1
	80.30.OP.20	Tècnic/a 3	4
Dep. RRHH i Serveis Generals	40.10.GE.10	Cap Departament 1	1
	50.20.GE.10	Cap Secció 2	2
	80.20.AC.10	Tècnic/a 2	1
	90.10.GE.10	Suport 1	1
	90.30.GE.10	Suport 3	2
	90.40.GE.10	Suport 4	3
	90.40.GE.20	Suport 4	1
	90.50.GE.10	Suport 5	4
	90.60.SE.10	Suport 6	1
Dir . Serv. Tècnics	20.10.GE.40	Director/a 2	1
	90.10.GE.10	Suport 1	1
	90.30.GE.20	Suport 3	1
	90.40.GE.20	Suport 4	1
	90.50.GE.10	Suport 5	1
Dir. Serv. Econòmics	20.10.GE.40	Director/a 2	1
	90.40.GE.10	Suport 4	1
Dir. Serv. Jurídica i Patrimonial	20.10.GE.40	Director/a 2	1
	90.30.GE.20	Suport 3	1
Gerència	10.10.GE.10	Gerent/a	1
	40.10.GE.10	Gestió Projectes 1	1
	40.10.GE.20	Gestió Projectes 1	1
	80.20.SJ.10	Tècnic/a 1	1
	80.20.OP.10	Tècnic/a 2	1
	80.20.GA.10	Tècnic/a 2	1
	80.30.GA.40	Tècnic/a 3	1
	90.10.GE.10	Suport 1	1

90.20.GE.10	Suport 2	1
90.30.GE.10	Suport 3	2
90.30.GE.20	Suport 3	1

CARTIPÀS

Decret. En ús de les facultats atribuïdes a aquesta Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona, i d'acord amb l'establert a l'article 7 dels Estatuts de l'Institut Municipal d'Hisenda, disposo:

Designar el Sr. Àngel Javier Domínguez Berrio com a vocal del Consell Rector de l'Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona en representació de la Plataforma Sindical Prioritària i en substitució de la Sra. Blanca Peris Blázquez.

Barcelona 27 de febrer de 23015. L'alcalde, Xavier Trias i Vidal de Llobatera.
(Ref. 590/15)

PERSONAL

Borses de treball

Reunida la Subcomissió del Consorci d'Educació de Barcelona (CEB) de l'Acord sobre la constitució i funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament de Barcelona ha acordat:

- Publicar la relació de candidats/es de la borsa de personal subaltern per l'ordre de numeració previst per curs 2014-2015, els/les quals van incorporar-se com a resultat d'haver aprovat sense plaça qualsevol procés d'oposicions del cos subaltern anterior a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2012, i que alhora no han prestat serveis en un període de 18 mesos ininterromputs des de la data de la seva incorporació.
- Els/les candidats/es de la relació poden manifestar que estan interessats en continuar formant part de la borsa de treball del cos subaltern, en el termini de 15 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà d'aquesta publicació a la Gasetta Municipal, prèvia actualització de les seves dades de contacte, mitjançant instància adreçada a l'Oficina d'Atenció del CEB, o bé trametre-la per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.
- Transcorregut aquest termini, es publicarà a la web del CEB la borsa reordenada pel criteri establert al punt 4 de les bases de l'Acord de 19 d'abril de 2012, prèvia exclusió dels candidats/es que no hagin prestat serveis en un període de 18 mesos ininterromputs des de la data de la seva incorporació a la borsa, que no hagin manifestat la seva voluntat de romandre en actiu a la borsa de treball.

124	ALMENDROS GALERA, YOLANDA
125	BORNAY ARNAL, MARTA
126	MINGUILLON CAÑIZARES, M CARMÉ
127	MONTERDE VIÑAS, DAVID
128	UREÑA BOSCH, ANNA
129	LAGUNA DIAZ, ISRAEL
130	PEREZ BRINQUIS, RUT
131	SERRANO ROYO, ANTONIO
132	CODINA PETRA, CARLOS
133	PUIGSECH GARCIA, NEUS
134	VIU RIBERA, MIGUEL
135	ASENSIO DUCH, M ESTHER
136	MARIN MALLOU, ANTONIO
137	PARAROLS LLORET, PERE
138	RODRIG.MTNEZ AZCOYTIA, ALICIA
139	CURTIELLA GARCIA, JOSE ORIOL
140	GARRIGA VICENTE, JOAQUIN
141	PLANELLES GORDILLO, ALEJANDRO
142	LOPEZ PEREZ, RAÛL
143	LACRUZ MARCH, NURIA

144	ALVAREZ MILLAN, SARA
145	VIEJO GUERRERO, M LOURDES
146	AVALOS VALDIVIA, ANA
147	VICENTE PEREZ, M JOSE
148	GONZALEZ QUINTANA, M ANGELS
149	PINELL RIBAS, ALBERT
150	ARBUES PEÑA, GONZALO
151	MARTI CUENCA, ROGER
152	GIMENEZ LIZANDRA, NATALIA
153	GONZALEZ MANCHON, CLARA
154	MILLA BRET, MERITXELL
155	MARTIN SANCHEZ, MARTA
156	BLANCO BRAU, JORDI
157	MORENO GIL, JOSEP
158	RAMOS MATEU, ROSA MARIA
159	MAURESO MATEO, CONRADO
160	GRACIAN RUBIO, ESTEBAN
161	ROLDAN RUIZ, JUAN
162	VILALTA MINGUEZ- M. ANGELS
163	JOAN RUIZ-GALLO, JUAN CARLOS
164	GARGALLO SABELLA, MA CARMEN
165	PRENAFETA GINER, EUGENI
166	CUEVAS CHIQUERO, JOAN MANEL
167	FATJO PRATS, DOMINGO
168	VELA PITAR, M SONIA
169	HERAS MUÑOZ, PILAR
170	GARCIA SAMANES, CARLOS
171	LLOPIS BUSQUETS, JOAN
172	MARTINEZ GIL, ANTONIO
173	FUNES MARTINEZ, CRISTINA
174	RAMIREZ CANELADA, TABITA
175	GARCIA MARTINEZ, M ASUNCION
176	MIRO ISIDRO, CONCEPCION
177	TOMAS VALMANYA, JAUME
178	ARTIOL CAPDEVILA, ANNA MARIA
179	AYORA VALENCIA, MONTSERRAT
180	SANCHEZ GONZALEZ, JOSE MANUE
181	SOTO DIAZ, FRANCISCA
182	MUÑOZ CHAMIZO, MARGARITA
183	GUERRERO GONZALEZ, SILVIA
184	MARTI CODINA, MONTSERRAT
185	OLIVER LOLO, OSCAR
186	PALANCAS SERRANO, M. ISABEL
187	SOPENA LLORENTE, ISMAEL

188	VENTANILLA CARMONA, LAURA
189	VILCHES BARGALLO, FCO DE ASI
190	ESPAÑA LANGA, OLGA
191	OBON TEMPRANO, SERGIO
192	HERNAN BIENVENIDO, MONICA
193	GIMENEZ SALAZAR, OLGA
194	HERMO RUEDA, JOSE EDUAR
195	LAYOLA MONFORTE, EVA
196	MERINO CANO, M. ISABEL
197	PEREZ PEREZ, LLUIS
198	SAGARRA GARCIA, SUSANA
199	VIVES BAGUES, MARTA ROSA
200	AVELLANED ARTO, VICTOR
201	CLAPERA MULLOL, LLUIS
202	DIAZ CANTOS, GINES
203	GALBE DOMINGO, JESUS
204	GONZALEZ MONTESINOS, MONTSE
205	CABELLOS CALLAO, ROSA M
206	GONZALEZ RIVERO, MARIA PILAR
207	CARDONER SAIZ, ADOLFO G
208	COLMENERO PEREZ, ANDREU
209	HERNANDEZ CASAHUGA, ANGELES
210	LOSADA GARCIA, GERARDO
211	RAMIREZ CAMPS, JORDI
212	TEIXIDO SOLSONA, DELFI
213	LOPEZ LAREDO, LOURDES
214	SANAHUJA MARTIN, INMACULADA
215	TORRES VIDAL, PILAR
216	ANTON SUCH, MIGUEL
217	AYUSO RIBA, MATIAS
218	ESTEBAN DIGON, CAROLINA
219	GIMENEZ LAHIGUERA, PURIFICAC.
220	HINOJOSA JIMENEZ, SILVIA
221	MERCADO ALVAREZ, DIANA
222	ANTUÑA GARCIA, M AMELIA
223	AVILA GARCIA, ENCARNA
224	SANCHEZ RUBIO, MARGARITA
225	ALVAREZ GALLEGO, M ESTER
226	COLOM RIBERA, SALVADOR
227	GASCA GONZALEZ, JAIME
228	LEBRON ALVAREZ, CONCEPCION
229	SANCHEZ SALAS, PABLO
230	SEGURA PUERTAS, JUAN
231	CAMPO FERNANDEZ, M CARMEN

232	EBANG BAÑOS, IRENE
233	GARCIA ALCALA, FERRAN-IGN
234	LOPEZ NEGREIRA, MARIA DOLORES
235	MARTINEZ GIMENEZ, M ANGELES
236	SERRA JUBANY, OLGA
237	DIAZ BLANCH, MARIA
238	GALES ARCEGA, IVO
239	GONZALO CASTRILLO, SERGIO
240	NONELL PINELL, ROGER
241	OLIVES ESTRUCH, ALBERT
242	RAVENTOS JOVE, M MONTSERR
243	RODRIGUEZ GIMENEZ, CIRIACO
244	SANCHEZ LUNA, M JULIA
245	GOMEZ JENE, ADRIAN
246	SERRES FUENTE DE LA, MONICA
247	CABRERO ALBERTI, OLGA
248	CUNILL GIMENEZ, MERCE
249	MAYORAL BUSTOS, RUTH
250	MORILLO BLANCO, CRISTIAN
251	RODRIGUEZ HERNANDEZ, CARMEN
252	GUZMAN MIQUEL, LIDIA
253	IZQUIERDO GARCIA, FRANCISCO
254	SAGARRA PUNYET, ESTHER
255	AGUILA DEL CHICA, ALBERTO
256	GALLEMI BUSTOS, M SALUD
257	IBAÑEZ RODRIGUEZ, ENRIC
258	MAYOLA CASAÑAS, ANTONI
259	ALVAREZ RODRIGUEZ, DOLORES
260	ORTEGO MARTINEZ, JORDI
261	RODRIGUEZ HERNANDEZ, TANIA
262	RODRIGUEZ PEDROLA, CRISTINA
263	ROGEL NAVARRO, ANTONIO
264	ROSET AGUILERA, MARTA
265	GARCIA MONSONIS, SERAFI
266	MARTINEZ CUEVAS, ANTONI
267	MATELLAN CASTRO, SAMUEL
268	LOPEZ CLAVERO, SANDRA
269	LOPEZ LOPEZ, ANTONIA
270	MARTI FUENTES, RAMON
271	ELIAS DE MELICH, BERENGUER
272	FRANCO FERNANDEZ, CARMEN M
273	GALLEGO FRANCO, M. PILAR
274	GOMEZ PEREZ, RAQUEL
275	OLLE MUÑOZ, M TERESA

276	VIÑAS ARGUIMBAU, DANIEL
277	COMAS PINAR, ELISA
278	MAQUEDA NAVAJAS, ANTONIO
279	PEIRO GAMUNDI, JESUS
280	BARTOMEUS BAYES, MERITXELL
281	BRETO LEON, MARGARITA
282	GARRIDO PEREZ, NURIA
283	ROMERO UREÑA, JOSE LUIS
284	SEGADO SANCHEZ, MERCEDES
285	SOLA CANOVAS, SONIA
286	APARICIO CASALS, DOLORS
287	BOSCH SENON, GEMMA
288	ESTEBAN EXPOSITO, JULIO
289	FERNANDEZ SORIA, MONTSERRAT
290	ALCARAZ MARTINEZ, SANDRA
291	PEREZ SERRANO, M MERCEDES
292	CASAS PEÑA, RAMON
293	ESCUDERO GARCIA, JOSE
294	MARTI BRUGUERAS, JOAN SEBAS
295	MARTINEZ FUENTES, ALFONSO
296	ZAHONERO BELLMUNT, MTERESA
297	HERRERO GONZALEZ, JAUME
298	RUIZ ROMERO, LORENA
299	SANCHO MONTES, ROSA
300	GARCIA LEIVA, EMILIA
301	ANDRES PEREZ, CARMEN
302	ESTEBAN HERNANDEZ, SERGIO
303	FERNANDEZ ELIAS, JOSE MAN
304	GIORDANIN RODRIGUEZ, ESTEBAN
305	MAS GAUSACHS, SILVIA
306	OLMOS BLANCH, ANNA
307	PONT SALES, MIQUEL
308	CASTELLO VILELLA, SONIA
309	GONZALEZ SOTO, JAVIER
310	HERRANDIZ GARCIA, EVARISTO
311	PAU OLIVEROS, ROSER
312	AGUSTIN LOPEZ, EUSEBIO
313	AYUSO VELEZ, M ROSA
314	FLORO GONZALEZ, TANIA
315	GRACIA DE GIMENO, NURIA
316	MONSONIS GILI, MARINA
317	PEREZ FERNANDEZ, FERNANDO
318	PLIUS GUILLEM, ANA MARIA
319	SOLSONA RIVERA, CELIA

320	BATET CUARTERO, ESTHER
321	ESPINOSA GARCIA, M DOLORES
322	GIRALUCCI , MARCO
323	BELMONTE LECINA, PILAR
324	BERNIE GUITART, NURIA
325	CELLA , CLAUDIA IS
326	FABREGA AGEA, MAURICIO
327	GUAITA MORENO, NURIA
328	MUÑOZ SOLER, M CARMEN
329	QUERALT MUÑOZ, ANNA
330	RAMONET SEGARRA, SILVIA
331	SALINAS BRESKO, GERARD
332	SAÑE CASCALES, TERESA
333	BERNADO NEBOT, JOAQUIM
334	GARCIA CARBO, JORDI
335	PEREZ OJEA, JAVIER
336	VALLS LOPEZ, CARLOS
337	ALBERICH PASCUAL, JOAN
338	AZUAGA GONZALO, CRISTINA
339	BERNAT VALLE, MARINA
340	MENDEZ AGUILERA, YOLANDA
341	MORAL JIMENEZ, JOSEP R
342	OSORIO GARCES, SERGIO
343	RINCON RUFO, ANA
344	FARRERAS SALA, JOSEP
345	GONZALEZ GARCIA, MANUEL
346	TORO ALEJANDRE, JUAN
347	ZAMORA ROMAN, EDUARD
348	DIESTE ESTANY, ANNA
349	GOMEZ GONZALEZ, JOAQUIM
350	LLAMAS PUIG, DAVID
351	MORENILLA RUIZ, JUAN
352	PALLARES ROBLES, ISIDRA
353	ROSA YERRO, MONICA
354	VIU FERRE, M ANGELS
355	ALFONSO ALFONSO, M LUISA
356	ALMAGRO TURPIN, MIGUEL
357	FERNANDEZ BARBEITO, M JESUS
358	MIRALLES BLANCH, JAUME
359	MORERA PASCUAL, M DOLORS
360	ROMERO GARCIA, M ROSARIO
361	FORCADELL AMENGUAL, CARMÉ
362	GIMENEZ ARQUERO, M DOLORS
363	LOSCOS NEBOT, PEDRO LUIS

364	PEREZ TRIGO, AMADOR
365	CHORRERO CEPEDA, LAURA
366	ESTER VALL, LAIA
367	GUIRAO BALBUENA, ANTONIA
368	MONTORO RUIZ, SOLEDAD
369	MORAL FERNANDEZ, JOAN RAMON
370	SANTOS CAMARA, M SOLEDAD
371	TARRÉS PALAZON, CONSUELO
372	MARTIN HERNANDEZ, CRISTINA
373	PEREZ ORTUÑO, M. ANGELES
374	RUIZ CABALLE, NURIA
375	SALILLAS MARQUES, ANNA MARIA
376	ALFARO AVELLANEDA, MARGARITA
377	CARRILLO YESTE, JOSE RAMON
378	CASANOVA VARELA, AIDA
379	CORNEJO MOYANO, J. CARLES
380	FERNANDEZ RODRIGUEZ, CARMEN
381	GALLEGO CABRE, SUSANA
382	GARRIDO ROMAGOSA, CONCEPCIO
383	GUDIÑO MAYORGA, M TERESA
384	JUESAS TORRENTE, FRANCISCO
385	MARCOS CELEIRO, CARLOS
386	PRADO RUIZ, ROSA M
387	RUIZ ROLDAN, M NOEMI
388	VIDE VILA, MARTA
389	VILELLA ROIGES, M GLORIA
390	DIEZ DE RIOS MARTIN, CARMEN
391	JORQUERA CEDEÑO, MARIA JOSE
392	MATEO BEA, NORMA
393	PIÑOL SANCHEZ, ISABEL
394	RODRIGUEZ BARRERA, MARIA
395	CAÑAS BERNABEU, JAUME
396	MALARET PUIG, ALEX
397	ROMERO GIRON, SERGIO
398	GUZMAN CASTILLO DEL, PILAR
399	MARTI QUEROL, MERCE
400	PUNZON ALMOGUERA, FERNANDO
401	ESPIGARES RUIZ, EMILIA
402	GIRO CASTELLET, M TERESA
403	LOPEZ CAMARERO, PERE
404	OLMOS BLANCH, VICENÇ
405	VILLAVARDE SUÑE, M LUISA
406	YEBRA ESCOBAR, JORDI
407	FABREGAT ESCALADA, M DOLORS

408	FERNANDEZ GOMEZ, MARGARITA
409	SORIANO MARTINEZ, MIGUEL
410	DEBANT SERRA, PEDRO
411	DURAN MORALES, M ISABEL
412	GARCIA FRESNEDA, M.ARANZAZU
413	GIL MARTINEZ, LOURDES
414	GRAU MAÑA, MONTSERRAT
415	ONDIVIELA MONTE, EVA
416	SANCHEZ DELGADO, JUAN
417	BUJALDON ANTON, ENCARNA
418	CARBO LINAZA, GEORGINA
419	ENSEÑAT ELIAS, ANNA
420	FDEZ-VALERA ARANEGA, ALBERTO
421	JUSTICIA CIFUENTES, MANUELA M
422	PEÑARANDA MADURELL, LAURA
423	SAEZ PAREJO, TAMARA
424	BLAY MORILLO, JOAQUINA
425	MESEGUER G DE CASTRO, MIQUEL
426	MUNIENTE MAÑE, ALEX
427	FABRE VIANA, ANNA
428	GARCIA FERRIZ, ALBERTO
429	HUGUET GONZALO, RAQUEL
430	MORICHE ROBLAS, ANGELA
431	ESPINOSA CAPARROS, MARIA
432	LIRIO COLLADO, JENNIFER
433	ROMERO GONZALEZ, LAURA
434	RUIZ ROVIRA, ANTONI
435	VALLES MORERA, M CARME
436	ALBERDI JURADO, CRISTIAN
437	ANGLES SEDO, JAUME
438	CAPDEVILA GONZALEZ, RAMON
439	HERNANDEZ BAYO, SONIA
440	MILRADO RODRIGUEZ, IVAN
441	ROSO CALDERON, MIGUEL ANG
442	GAMUNDI PAGES, NURIA
443	RUIZ CALVED, M TERESA
444	VILLALBA DIAZ, MANUEL
445	ABAD BARRIOS, RAUL
446	CHICHARRO ALARCON, VICENTE
447	GIMENEZ SUGRAÑES, GEMMA
448	VALIÑO GUIJARRO, AURELIO
449	GARCIA PASCUAL, ANTONIO
450	HARO DE VIOQUE, M LUISA
451	JIMENEZ GALLARDO, JOSE

452	MARTI CODINA, JAUME
453	RIUS MORTE, DAVID
454	GONZALEZ SEOANE, MONICA
455	PALACIO MARTINEZ, RUTH M
456	LOPEZ OLIVER, MAITE
457	CAMPOS MORENO, M CARMEN
458	CARREIRA GOMEZ, ROSA
459	GRANOLLES GIBAL, ESTER
460	SANCHEZ BALBIN, LAURA
461	VALLS PALAU, SUSANA
462	CASABONA RIAMBAU, MANUEL
463	GONZALEZ GOMEZ, JAVIER
464	MERINO TORT, SARA
465	MORALES MARTINEZ, MARTI
466	ROMA ROCA, NURIA
467	GARCIA ORTEGA, M ESPERANZ
468	LEAL LUQUE, VANESA
469	SERRALLONGA MARTINEZ, MARTA
470	IÑIGUEZ MORENO, JOAN-MANEL
471	JIMENEZ GOMEZ, CRISTINA
472	RIBES PLANA, M CARMEN
473	TORRES LLAVES, MONTSERRAT
474	VALENZUELA MARTOS, M TERESA
475	CASA CALLE, HELENA
476	MARTINEZ PALLARES, DAVID
477	NUÑEZ NUÑEZ, FRANCISCA
478	PEREZ VIDARTE, PALMIRA
479	GALLEGO SERRANO, ANA M
480	PEÑA GOMEZ, ANTONIO
481	ROCA RODRIGUEZ, ALEJANDRO
482	CAMPABADAL TRAIID, PAU
483	DIAZ PINTOR, ANNA
484	GARCIA JIMENEZ, SANDRA
485	HERRERA GUERRERO, VANESSA
486	LOPEZ CONTRERAS, ROSA M
487	PASCUAL GONZALEZ, ALEXANDRE
488	TORRES PEREZ, ANA
489	VILA MARTINEZ, JOAN JOSEP
490	HERRERUELA RETAMOSA, ESTHER
491	MATEO DE CASANOVA, ALICIA
492	RAIMUNDO GONZALEZ, CAROLINA
493	HERRERIAS DUVISION, M BELEN
494	LOPEZ BORRAS, MARTA
495	NOSAS FERNANDEZ, JORGE

496	RAMOS FERNANDEZ, BARBARA
497	RODRIGUEZ FLORES, ALFONSO
498	TERUEL MORENO, JOAN ANTON
499	ALVAREZ BORONAT, INMACULADA
500	BENITEZ ESTEVE, ESTEFANIA
501	ESPINOSA TOLEDO, M ANGELES
502	MONTON VERNIA, IRINA
503	PAREDES RAMAL, ESTHER
504	CUEVAS LOPEZ, SONIA
505	IBAÑEZ MARTINEZ, M DOLORES
506	RODRIGUEZ BALUST, OSCAR JOSE
507	BRAU NEVADO, NOEMI
508	NAVARRO SANCHEZ, ALBERT
509	VAQUER FERNANDEZ, BERNAT
510	ANCHUELA GARCIA, FCO.-JOSE
511	LARA LANCHO, FRANCISCA
512	GUIJO TEJERINA, ALEX
513	MARAÑON CASTELLS, ALEJANDRO
514	MARTINEZ GONZALEZ, MONTSE
515	HIDALGO MENA, M ANGELS
516	SAZ GONZALEZ, PILAR
517	VAZQUEZ FERNANDEZ, J.ANDRES
518	CONTRERAS GARRIDO, M DOLORES
519	FUENTES MOLINA, NURIA
520	LARA MARIN, M VICTORIA
521	RAMIREZ RODA, ISABEL
522	RIUS LINGER, SONIA
523	SANCHEZ SALESA, GUILLERMO
524	DOMENECH REGUEIRO, JUAN
525	LUCIA GARRIDO, MARIA ISABEL
526	MARTINEZ BRAVO, DANIEL
527	MORENO CASTELLO, ENCARNA
528	ADAN MONTEAGUDO, M PILAR
529	AMATRIAIN VIVES, ANTONI
530	PEREZ REDONDO, ESPERANZA
531	RAMIREZ PEREZ, GABRIEL
532	RIVAS FERRE, M CARMEN
533	TORNOS VELA, M ESTHER
534	CARBONELL TUBAU, GEMMA
535	GRAU MAÑA, NURIA
536	MORAL PASTOR, M JUANA
537	RODRIGUEZ RUIZ, ANA ISABEL
538	FERRER PEREZ, ROSA M
539	ARROYO FERNANDEZ, PILAR

540	FREIXA PASCUAL, FCO DE PAU
541	HERNANDEZ ESPINOSA, ISABEL
542	SAAVEDRA PEREZ, EVA
543	SANCHEZ BOJ, JORDI
544	VEGA ROMERA, M JOSE
545	VILALTA DIOS DE, SUSANA
546	LUCENA MARTINEZ, BENJAMIN
547	ROPERO LARA, SERGIO
548	GONZALEZ MONTESINOS, SILVIA
549	USIETO CELDRAN, J CARLOS
550	GUADALL MILLAN, MATILDE
551	ROCA CRESPO, JUDITH M
552	SOBERANAS MUNTANE, JUDITH
553	CARMONA RIUS, SILVIA
554	DELGADO SOLIS, ANA
555	LOPEZ MARTINEZ, M ^a CARMEN
556	MOLINA MUÑOZ, JOSEP
557	URIEL SANZ, MERCEDES
558	CARILLA ZAMORA, XAVIER
559	MEDINA PEREZ, J ANTONIO
560	MEJIAS MOLINO, MARCELO
561	MURILLO CAÑAMERAS, M ANGELS
562	MARTINEZ ROCA, ELISABET
563	MEDINA CORTES, DAVID
564	RAMOS CASELLAS, RAMON
565	RUIZ REIG, ALBERT
566	SAYA ROYO, SOFIA
567	SITGES FERNANDEZ, ROSA MARIA
568	VISUS COMPTE, JUDITH
569	VELAZQUEZ ARJONA, JORGE
570	ALVAREZ RISCAL, ESTHER
571	GARCIA SAEZ, ANGEL
572	GARCIA ALVAREZ, OSCAR
573	GOMEZ LUIS, VANESA
574	MOLINA GOMEZ, BEATRIZ
575	RIO DEL CASADO, MARGARITA
576	ZAFRA CABALLERO, M DOLORES
577	FERNANDEZ ANTON, VERONICA
578	HERNANDEZ PENADES, LAURA
579	MARTIN MOLINA, LAURA
580	SANCHEZ PADILLA, EVA
581	TIMON PAREJA, VICENTE
582	FONT GRACIA, JOSEFA
583	GARCIA JIMENEZ, GUADALUPE

584	GOMEZ MOLINA, JUAN LUIS
585	AMORIN BARRERO, LAURA
586	GUERRERO CASTILLO, CRISTINA
587	MUÑOZ SANCHEZ, JORGE
588	PAREDES FERNANDEZ, EULALIA
589	PEREZ CASADELLA, ALEJANDRA
590	PEREZ COLLADO, AFRICA
591	GONZALEZ ROJAS, M CARMEN
592	SANAGUSTIN GOMEZ, SANDRA
593	SANCHEZ AYALA, ANA
594	SANTOS GALLEGO, AURELIA
595	RIERA DAUNIS, CAROLINA
596	VALLS BASSA, ANA
597	BOSCH CAMPRECIOS, SALVADOR
598	POZO DEL ALBARRACIN, LYDIA
599	VIOQUE LOMBARDIA, EDUARD
600	BENITO PELAEZ, SONIA
601	NUÑEZ CAZORLA, MONTSERRAT
602	PUENTES GONZALEZ, JOSE MANUE
603	SANCHEZ CASTILLO, MARTA
604	COLL TORT, GEMMA
605	ESPINOSA TOLEDO, FRANCISCA
606	FERRANDO RUPEREZ, OLGA
607	RIO DEL CASADO, ROSANA
608	POSADA ROMANO, M ELENA
609	GOMEZ MORA, CRISTINA
610	RODRIGUEZ CADENAS, SANDRA
611	GARCIA SALVADOR, VIVIANA
612	CASALS CLIMENT, MONTSERRAT
613	ESTEBAN MEDINA, LORENA
614	ROMERO LUCENA, ELOY
615	SAURET IBARS, ARNAU
616	RUIZ HERRERA, ISABEL
617	LLAMAS CHICHARRO, SERGIO
618	NAVARRO VALLE, SANTIAGO
619	PASCUAL CASARRUBIO, DIMAS
620	RODRIGUEZ MOYA, J ANTONIO
621	CONTRERAS GARRIDO, M CARMEN
622	ELIZALDE LEGARRETA, M ARANZAZ
623	OROZCO PADILLA, SARA
624	RIBERA CLEMENTE, MONTSERRAT
625	VALLVE JAUSET, JOSEP M
626	CIERCOLES MARTIN, ALBERT
627	MATEOS TRASEIRA, ANTONIO

628	GARCIA ABAD, CARME
629	GARCIA SANJURJO, SANDRA M
630	MOLINA CASTILLO, M ISABEL
631	RODRIGUEZ TORNOS, ORIOL
632	TORRES GARCIA, RUBEN
633	CALVO TORRES, JORDI
634	CASABLANCAS FERNANDEZ, IRENE
635	PADILLA TEBA, SERGIO
636	ESTEVE MARTINEZ, EDUARD
637	GOMIS ATUSE, SUSANA
638	ARTOLA TORRES, SANDRA
639	GONZALO ZAMORA, DAVID
640	MORALES GONZALEZ, GABRIEL AN
641	SENDRA POU, NURIA
642	BARRI GRIS, MIREIA
643	MEDINA CORTES, CARLES
644	MOLINA BENTANACHS, M BLANCA
645	RODERA FERNANDEZ, AITANA
646	LOPEZ HERNANDEZ, DOLORES
647	GONZALEZ GARCIA, MONTSE
648	MAÑE VERNIA, SONIA
649	GARCIA ALES, NICOLAS
650	GAMBIN MIRAGAYA, YOLANDA
651	HURTADO RIVAS, ARANZAZU
652	BERMEJO PAREDES, MONICA
653	IGLESIAS GOMEZ, BELEN
654	LOPEZ MERCADE, PEDRO
655	GIL NAVARRO, ANGELA
656	SALINAS GARCIA, OLGA
657	NEVOT AGUAYO, RUT
658	MONJAS LODEIRO, GEMMA
659	LAGÜERA GARCIA, CRISTINA
660	PEREZ DIAZ, ISAAC
661	MARTINEZ GONZALEZ, ROGER
662	ALBERTIN DUO, MARTA
663	AGREST HERRAIZ, M CARMEN
664	BARZANO DOMINGUEZ, DANIEL
665	ESCOBAR TORRES, M. VICTORIA

RESOLUCIÓ DE L' INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ PER A LA SELECCIÓ DEL DIRECTOR O DIRECTORA DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA EIXAMPLE.

L'article 143 de la Llei d'Educació de Catalunya 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, estableix que el procediment de selecció del director o directora és el concurs de mèrits. En aquest concurs hi poden participar els/les funcionaris/àries docents que compleixin els requisits establerts a l'article 134 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

En aquest marc la Generalitat va aprovar el decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres públics i del personal directiu professional docent, preveu a l'article 13.2, convocar periòdicament concurs de mèrits per a la selecció de la direcció dels centres educatius en què hagi quedat vacant aquest càrrec.

La LOE regula els aspectes essencials del nomenament i cessament dels altres òrgans unipersonals de govern dels centres públics, la proposta de nomenament i cessament dels quals s'atribueix al director o directora, i ha de recaure entre el professorat funcionari de la pròpia escola.

El procés de selecció ha de valorar de manera objectiva els mèrits relacionats amb la competència professional, la idoneïtat i l'experiència dels aspirants en l'àmbit de la gestió i de la docència.

Per a l'exercici de la direcció dels centres públics és especialment rellevant el projecte de direcció que ha de presentar el candidat o candidata, així com la seva capacitat de lideratge que ha de valorar la comissió de selecció.

Per tot l'esmentat, la Gerència de l'Institut Municipal d'Educació de l'Ajuntament de Barcelona, resol:

1. *Convocar* concurs de mèrits per seleccionar el director o la directora de l'Escola Municipal de Música Eixample dependent de l'Institut Municipal d'Educació (en endavant IMEB)

2. *Aprovar* les bases d'aquesta convocatòria que s'inclouen a l'annex 1 d'aquesta Resolució d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

3. En absència de candidats o candidates, o quan la comissió de selecció no hagi fet proposta de cap aspirant, serà d'aplicació el que es preveu a l'article 19 del Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent.

Contra aquesta Resolució les persones interessades poden interposar recurs d'alçada a l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació a la Gasetta Municipal de Barcelona, de conformitat amb el que preveu l'article 29 dels Estatuts de l'IMEB.

Barcelona, 27 de febrer de 2015. Manuel Medeiros, gerent de l'Institut Municipal d'Educació.

Annex 1

Bases del concurs de mèrits per a la selecció del director o directora de l'Escola Municipal de Música Eixample.

La selecció té per objecte el nomenament de director o directora de l'Escola Municipal de Música Eixample.

1. Requisits dels candidats i candidates

1.1. Pot prendre part en aquest concurs de mèrits el professorat funcionari de carrera de l'Ajuntament de Barcelona que reuneixi els següents requisits:

a) Tenir una antiguitat d'almenys cinc anys en la categoria professional com a docent.

b) Haver impartit docència directa durant un període de la mateixa durada en ensenyaments musicals.

c) Estar prestant serveis en una escola municipal de música amb una antiguitat d'almenys un curs complert en publicar-se la convocatòria.

d) Tenir acreditada la competència lingüística en català, d'acord amb la regulació vigent per a l'acreditació lingüística del personal funcionari docent.

Els i les candidats/es que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

e) Presentar un projecte de direcció d'acord amb el que s'estableix a la base 4 d'aquest annex.

1.2. El compliment dels requisits s'ha de referir a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de la convocatòria i s'ha de mantenir fins al moment de la presa de possessió com a director o directora.

1.3. Per poder ser nomenat en el càrrec de director/a l'1 de juliol de 2015, l'aspirant no podrà gaudir de cap llicència de reducció de jornada amb efectes de l'esmentada data.

2. Termini de presentació de sol·licituds i documentació acreditativa.

2.1 El termini de presentació de sol·licituds per participar en aquest concurs de mèrits així com de lliurament del projecte de direcció serà de 15 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria a la Gasetta Municipal de Barcelona.

La no presentació del projecte de direcció en el termini establert comportarà l'exclusió de la participació en aquest concurs de mèrits.

2.2. Els models de sol·licitud i de declaració de mèrits es podran obtenir al punt d'atenció de l'IMEB, Pl. Espanya, 5, o a l'adreça del Bulevard Educatiu.

2.3. La sol·licitud de participació, el projecte de direcció, la declaració de mèrits, i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, s'adreçaran al registre de l'IMEB o a qualsevol dependència a què es refereix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, dins el termini establert.

Els participants no hauran d'acreditar documentalment les condicions exigides i els mèrits al·legats de què hi hagi constància al registre informàtic del personal de l'IMEB.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en un sobre obert per tal que sigui datada i segellada pel personal de correus abans de ser certificada.

3. Continguts del projecte de direcció

3.1. El projecte ha d'ordenar el desplegament i l'aplicació del projecte educatiu del centre per al període de mandat de la direcció.

El projecte ha d'explicitar els aspectes següents:

- a) Una diagnosi actualitzada del centre.
- b) En el marc d'un projecte de qualitat del centre,
 - Objectius a assolir en l'àmbit pedagògic, vinculats al procés de millora dels resultats educatius.
 - Concrecions organitzatives orientades a la major sistematització de les activitats del centre i a la creació de condicions i formes d'organització que estimulin la implicació de tot el personal en el treball en equip o n'afavoreixin el creixement dels nivells de motivació i satisfacció.
 - Indicadors per a l'avaluació general de l'escola i en relació als indicadors de progrés del projecte educatiu.
 - Mecanismes de rendició de comptes als òrgans de control i participació.

c) Proposta d'equip directiu, òrgan unipersonal de govern del centre.

3.2. El projecte de direcció ha de tenir una extensió màxima de 30 pàgines, format DIN A-4, cos Calibri 12 i interlineat a 1,5 línies i s'han de presentar 4 exemplars.

3.3 Per a l'elaboració del projecte específic de direcció, els aspirants a director o directora podran consultar la documentació relativa al centre a la direcció al qual opten en les dependències de la Direcció de Centres Educatius Municipals.

4. Comissió de selecció

4.1 La selecció de l'aspirant a la direcció correspon a la comissió de selecció constituïda amb aquesta finalitat.

4.2. La comissió de selecció es nomena i constitueix quan es declaren admeses una o més candidatures a la direcció del centre.

4.3 La comissió de selecció està integrada per:

a) Dos representants de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona:

- El Director de Centres Educatius Municipals, que presideix la comissió
- La Cap Servei d'Ensenyaments Musicals i representant de l'Ajuntament de Barcelona en el Consell Escolar del centre, que actuarà com a secretaria de la comissió

b) Dos membres escollits pel consell escolar que no formin part del professorat, resta exclòs l'alumnat menor de 14 anys.

c) Dos professors o professores del centre elegits/des, en votació secreta, pel claustre. En cas d'empat de vots, es designarà el de més edat. En cap cas pot formar part de la comissió de selecció, el professorat proposat per formar part de l'estructura organitzativa del centre en el projecte de direcció del candidat/a.

En cadascun dels tres apartats es nomenaran persones que actuaran com a suplents en el cas que alguns dels membres designats com a titulars no pugui actuar per causa justificada.

4.4. Tots els membres de la comissió són nomenats pel Gerent de l'IMEB.

4.5. Els membres de la comissió estaran subjectes a les causes d'abstenció i de recusació que estableixin els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

5. Valoració de mèrits i fases del concurs

5.1 El concurs constarà de dues fases i cadascuna és eliminatòria. Per a la superació de cada fase es requereix una puntuació mínima del 50% de la puntuació màxima de la fase.

5.2 L'aspirant seleccionat per la comissió és qui obtingui la puntuació més alta, com a suma de les puntuacions de les dues fases, d'entre aquells que hagin obtingut o superat les puntuacions mínimes corresponents.

5.3 En cas d'empat en les puntuacions obtingudes la comissió de selecció ha d'aplicar, successivament, els criteris següents:

- a) Major puntuació en la segona fase.
- b) Major puntuació en el subapartat a) de l'apartat A de la primera fase.
- c) Major puntuació en el subapartat b) de l'apartat A de la primera fase, i així successivament amb la resta de subapartats del mateix.
- d) Major puntuació en l'apartat B de la primera fase.
- e) Major puntuació en el subapartat a) de l'apartat B de la primera fase, i així successivament amb la resta de subapartats del mateix.

f) Si finalment subsisteix l'empat, s'ha d'efectuar un sorteig entre les candidatures empatades.

6. Barem primera fase

La primera fase consta de dos apartats

Apartat A

6.1. que valora els mèrits relacionats amb l'experiència i la competència professionals en l'àmbit de la gestió i de la docència, amb un màxim de 25 punts. No hi ha puntuació mínima requerida per aquest apartat.

a) Per l'exercici del càrrec de director/a, amb valoració positiva: 2 punts per cada any fins a un màxim de 12 punts.

b) Per l'exercici d'òrgans unipersonals de govern, amb valoració positiva: 1,5 punts per cada any, fins a un màxim de 6 punts

c) Per l'exercici d'òrgans unipersonals de coordinació, amb valoració positiva: 0,5 punts per cada any, fins a un màxim de 2 punts.

d) Pels anys d'experiència docent que superen els cinc anys exigits com a requisit, si es valora positivament l'exercici de la docència: 1 punt per cada any fins a un màxim de 5 punts.

Documents justificatius: Es comprovarà d'ofici.

Els punts per anys d'experiència, previstos en els anteriors apartats, es calcularan dividint entre 12 el nombre de mesos acumulats fins al final del curs en el qual es realitzi la convocatòria i multiplicant el resultat pels punts anuals assignats a cada any d'exercici en el càrrec i servei o d'experiència docent.

6.2. Criteris per a l'avaluació positiva de l'exercici del càrrec de director o directora apartat 6.1 a)

Per tal d'avaluar l'exercici del càrrec de director o directora, la cap de Servei d'Ensenyaments Musicals farà una valoració global de les funcions exercides per l'aspirant. Es tindran en compte les funcions següents:

- a) de representació
- b) de direcció pedagògica i lideratge
- c) en relació amb la comunitat escolar
- d) en matèria d'organització i funcionament
- e) específiques en matèria de gestió
- f) específiques com a cap del personal del centre

Per a l'avaluació de cada aspirant es podrà consultar la documentació pertinent del centre, entrevistar l'aspirant, escoltar a professorat, sempre que aquest no participi en el mateix procediment de selecció, i també escoltarà, si escau, algun membre del consell escolar del sector alumnes i/o del sector pares/mares d'alumnes. Així mateix, per a l'avaluació es tindrà en compte l'assoliment dels objectius plantejats en el projecte de direcció que va presentar l'aspirant en el moment d'accedir al càrrec.

Tenint en compte aquests criteris anteriors, la cap de Servei d'Ensenyaments Musicals emetrà una valoració global de l'aspirant positiva o no positiva.

6.3 Criteris per tal d'avaluar l'exercici d'òrgans unipersonals de govern 6.1 b) i òrgans unipersonals de coordinació 6.1 c)

Per tal d'avaluar l'exercici d'òrgans unipersonals de govern i de coordinació, la cap de Servei d'Ensenyaments Musicals farà una valoració global de l'aspirant, tenint en compte els criteris següents:

- a) Planificació d'objectius, actuacions i avaluació de resultats en el període d'exercici del càrrec
- b) Eficàcia en l'organització i gestió de recursos

- c) Impuls i desenvolupament de projectes de millora
- d) Dinamització dels òrgans de govern i de coordinació corresponents a l'àmbit de la seva actuació
- e) Atenció als membres de la comunitat educativa
- f) Afavoriment de la convivència i de les relacions interpersonals en el centre

Per a l'avaluació de cada aspirant es podrà consultar la documentació pertinent del centre, entrevistar l'aspirant, escoltar a professorat, sempre que aquest no participi en el mateix procediment de selecció, i també escoltarà, si escau, algun membre del consell escolar del sector alumnes i/o del sector pares/mares d'alumnes.

Tenint en compte aquests criteris anteriors, la cap de Servei d'Ensenyaments Musicals emetrà una valoració global de l'aspirant positiva o no positiva.

6.4 Criteris per a l'avaluació positiva de l'activitat docent en centres i serveis educatius 6.1d)

Per tal de valorar les capacitats pedagògiques de l'aspirant, el domini de les tècniques de treball docent i la participació en el funcionament del centre, els aspirants seran avaluats en els seus centres docents.

Aquesta avaluació serà realitzada per la cap de Servei d'Ensenyaments Musicals que farà una valoració global de l'aspirant, tenint en compte els següents elements:

- a) Planificació, objectius i desenvolupament de l'activitat d'ensenyament i aprenentatge .
- b) Avaluació i seguiment dels aprenentatges dels alumnes i decisions preses per afavorir-ne la millora
- c) Gestió de l'aula
- d) Foment i participació en les activitats del centre.
- e) Informació i comunicació amb la comunitat educativa.

Per a l'avaluació de l'activitat docent de cada aspirant es podrà consultar la documentació pertinent, sense que sigui necessari que l'aspirant hagi d'elaborar individualment cap material específic, fer una observació directa de l'activitat docent, entrevistar l'aspirant i escoltar la direcció del centre i el/la cap del mateix departament/seminari o coordinador/a de cicle de l'aspirant, sempre que aquestes persones no participin en el mateix procediment de selecció de directors/es.

Apartat B

6.5. que valora la formació específica per a l'exercici de la direcció i la formació acadèmica general de les persones candidates, amb un màxim de 10 punts. No hi ha puntuació mínima requerida per aquest apartat.

a) Per activitats de formació de l'Institut d'Educació, fins a 3 punts. Es comprovarà d'ofici.

b) Per altres activitats de formació, recerca i publicacions relacionades amb l'activitat musical docent, fins a 5 punts.

c) Per titulació universitària diferent de l'exigida per a l'ingrés al cos de la funció pública docent des del qual es concursa, fins a un màxim de 2 punts:

2 punts per cada títol de doctorat, de llicenciatura, d'arquitectura, d'enginyeria o equivalent.

1 punt per cada títol de diplomatura universitària o equivalent.

0,2 punts per cada titulació de màster o de postgrau.

0,2 per cada certificat de nivell avançat d'EOI de llengües estrangeres.

Documents justificatius:

Apartat a), es comprovarà d'ofici

Apartat b)

Per les activitats de formació: certificació acreditativa emesa per l'organisme o l'entitat corresponent.

Per la recerca i publicacions: els exemplars que poden ser els originals o les fotocòpies completes amb la compulsa com a mínim, de les pàgines acreditatives de l'autoria, del dipòsit legal i si s'escau de l'ISBN.

Pel que fa a materials publicats en suports especials, vídeos, CD-ROM, DVD, web, caldrà aportar documentació impresa que pugui acompanyar aquests treballs de recerca.

Apartat c) Fotocòpia compulsada dels títols. En tots els casos es podrà aportar certificació dels drets d'expedició d'aquests títols d'acord amb l'ordre de 8 de juliol de 1988 (BOE, núm. 167, de 13 juliol de 1988).

La puntuació màxima total de la primera fase és de 35 punts i la puntuació mínima per superar aquesta fase és de 18 punts.

7. Barem segona fase

7.1 La segona fase consta de dos apartats

Apartat C de valoració del projecte de direcció amb una puntuació màxima de 40 punts.

Apartat D de valoració de la capacitat de lideratge amb una puntuació màxima de 20 punts.

La puntuació màxima total per a la segona fase és de 60 punts. La puntuació mínima per a superar aquesta fase és de 30 punts.

7.2. La comissió de selecció tindrà en compte el contingut del projecte de direcció i la defensa que en faci l'aspirant.

La valoració del projecte ha de tenir en compte els criteris següents:

El projecte de direcció s'ha d'adequar als continguts establerts a l'article 25 del Decret 155/2010, 2 de novembre.

El projecte de direcció ha de mostrar coneixement del centre, de la seva estructura organitzativa, del seu funcionament, del seu projecte educatiu si en té, i quan escaigui, dels resultats de les darreres avaluacions internes i externes del centre. Així mateix, ha de mostrar coneixements sobre l'entorn i la seva influència o relació amb el centre.

S'ha de valorar la coherència del projecte de direcció amb el projecte educatiu del centre i els fonaments i la viabilitat de les propostes de modificació del projecte educatiu en el seu cas, i la relació del projecte de direcció amb els objectius de sistema que hagi definit l'IMEB.

S'ha de valorar també la coherència entre els objectius i les estratègies que es proposen, els criteris per a l'optimització dels recursos disponibles, el realisme en matèria de recursos a obtenir i la proposta d'equip directiu que s'hi formula.

En matèria d'estratègies, s'han de valorar les línies d'actuació previstes, la seqüència temporal de les actuacions i la previsió de marges per rectificar decisions i adaptar-les a l'evolució dels indicadors, especialment en matèria de resultats educatius.

S'ha de valorar també el rigor i la simplicitat dels indicadors, que han de permetre l'avaluació de l'exercici de la direcció i de l'aplicació del projecte durant el mandat i fer efectiva la transparència en la gestió.

La comissió de selecció ha de concretar i adaptar al centre els esmentats criteris per tal de procedir a la valoració dels projectes de direcció.

7.3 La comissió de selecció ha de valorar la capacitat de lideratge de l'aspirant a la direcció a partir de la defensa que haurà de fer del projecte de direcció que ha presentat i d'una entrevista personal amb el candidat o la candidata.

Per a la valoració de la capacitat de lideratge, la comissió de selecció tindrà en compte els aspectes següents:

Visió estratègica de centre: capacitat de diagnosi, formulació de propostes de millora, disseny d'estratègies i actuacions, avaluació de processos i resultats.

Promoció del treball col·laboratiu dels equips docents orientat al progrés de l'alumnat i de l'ambient d'aprenentatge en el centre.

Capacitat per gestionar els equips humans: distribució de responsabilitats, motivació i desenvolupament professional.

Impuls de processos i estructures participatives en relació a la implicació i compromís de les famílies en l'èxit educatiu.

Establiment de xarxes amb els agents educatius de l'entorn, promoció de la interacció del centre amb l'entorn.

Capacitat de comunicació, convenciment, generació d'empatia i compromís amb la institució.

Promoció de la convivència: identificació de problemàtiques, capacitat d'anàlisi, de generació d'un clima relacional positiu, de negociació i d'arbitratge.

Una vegada transcorreguts els terminis per interposar els recursos contra la selecció de director/a, els participants podran retirar la seva documentació al Servei de Recursos Humans de l'IMEB. Podran fer-ho personalment o delegar en una altra persona, degudament autoritzada, sempre que la persona interessada o tercers no hagin interposat recursos que el puguin afectar. En qualsevol dels casos, l'aspirant que retira la documentació adquireix el compromís de fer-ne lliurament a l'administració en cas de ser-ne requerit. Si no es retira la documentació en el termini esmentat, s'entendrà que la persona interessada renuncia a recuperar-la i, per tant, decau en el dret a fer-ho.

8. Procediment i calendari d'actuacions

8.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Servei de Recursos Humans de l'IMEB comprovarà per a cada aspirant el compliment dels requisits de la base 1 i proposarà l'admissió o no de la sol·licitud.

En el supòsit que no s'hagi acreditat degudament el compliment dels requisits de participació es requerirà a la persona interessada perquè en el termini de deu dies, esmeni la falta o aportï els documents preceptius, quan no estigui o s'hagi acreditat degudament amb la indicació que, si no ho fa, es considera que desisteix de la seva petició. La no presentació del projecte de direcció no és esmenable.

El Servei de Recursos Humans de l'IMEB farà pública al tauler d'anuncis i al Bulevard Educatiu les resolucions amb les candidatures admeses i excloses.

8.2. La resolució de candidatures admeses i excloses es notificarà a la direcció del centre afectat per tal que la facin pública en el tauler d'anuncis del centre, i en tinguin coneixement el claustre de professors i el consell escolar.

En el mateix termini també es lliurarà a la direcció dels centres on es convoca el càrrec, els projectes de direcció presentats per l'aspirant o aspirants admesos.

8.3. La direcció del centre convocarà al claustre de professors i al consell escolar per notificar-los les sol·licituds admeses, procedir a l'elecció dels membres de la comissió de selecció i posar en coneixement dels dos òrgans els projectes de direcció de les persones candidates.

8.4. La direcció del centre comunicarà a la Direcció de Centres Educatius, les actes del claustre i del consell escolar on constin els membres que formaran part de la comissió de selecció.

8.5. El servei de recursos humans de l'IMEB formalitzarà una proposta de la puntuació resultant de l'aplicació del barem corresponent a la primera fase de cada aspirant. Aquesta proposta de puntuació, que la comissió podrà rectificar o modificar, conjuntament amb el/s projecte/s de direcció presentat/s i la documentació que acredita els mèrits al·legats, en els dos apartats de la primera fase, es lliurarà a la presidència de la comissió de selecció.

8.6. El/la president/a de la comissió de selecció lliurarà una còpia del projecte de direcció de cada aspirant a cada membre de la comissió i els comunicarà la data i lloc de constitució.

8.7. Les comissions de selecció es constituïran no més tard del 25 de juny de 2012 a la seu del centre.

8.8. La comissió de selecció, un cop valorada la primera fase del concurs de tots els participants exposarà la llista amb la puntuació obtinguda en el tauler d'anuncis del centre.

Contra la puntuació obtinguda en aquesta primera fase els/les aspirants podran presentar reclamació en el termini de cinc dies hàbils, a partir de l'endemà de l'exposició de les llistes.

Les reclamacions es presentaran a la seu del centre i s'adreçaran a la presidenta o president de la comissió.

En aquest mateix termini i lloc també es podran presentar desistiments a la participació.

8.9. Un cop finalitzat el termini de reclamacions, i resoltes aquestes, la comissió de selecció farà pública la llista definitiva de puntuacions de la primera fase i exposarà la llista d'aspirants convocats a la segona fase amb especificació de la data, hora i lloc en que es realitzarà.

8.10. A l'inici de la sessió i previ a l'entrevista, la secretaria de la comissió, presentarà a la comissió una anàlisi valorativa de cada projecte de direcció, que haurà d'ordenar el debat i les deliberacions per part dels membres de la comissió.

8.11. Els candidats i les candidates defensaran davant la comissió el seu projecte de direcció i realitzaran una entrevista personal, que podrà versar sobre aspectes del desenvolupament del projecte i sobre altres qüestions que permetin a la comissió valorar la capacitat de lideratge de l'aspirant.

A continuació la comissió valorarà separatament els apartats C i D corresponents al projecte de direcció i a la capacitat de lideratge, respectivament.

Cada membre de la comissió valorarà per l'apartat C de 0 a 40 punts i per l'apartat D de 0 a 20 punts, amb una explicació raonada i pública prèvia en el si de la comissió de selecció.

Quan hagi una diferència de 10 o més enters entre les puntuacions que s'hagin atorgat per l'apartat C i /o una diferència de 5 o més enters entre les puntuacions atorgades pels diferents membres de la comissió per l'apartat D, en ambdós casos, en seran excloses les qualificacions màxima i mínima i es calcularà la puntuació mitjana entre la resta de puntuacions.

En el cas que hagi més d'un membre que hagi atorgat la valoració màxima o mínima només s'exclourà una d'aquestes valoracions.

El mecanisme de presa de decisions de la comissió, en relació a aquesta segona fase, haurà de poder identificar la puntuació atorgada per cada membre de la comissió, a l'efecte que es puguin emetre els vots particulars raonats corresponents quan escaigui. A aquests efectes, la secretària o el secretari de la comissió estendrà una acta acreditativa de les puntuacions obtingudes per cada aspirant en cadascun dels apartats d'aquesta fase, que serà signada per tots els membres de la comissió.

8.12. Un cop valorats els projectes de direcció i la capacitat de lideratge dels aspirants d'acord amb el que es preveu a la base 8, la comissió farà pública, al tauler d'anuncis del centre l'acta provisional acreditativa, amb especificació de les puntuacions de les dues fases de cada aspirant que correspondrà a cadascuna de les convocatòries que, en el seu cas, s'hagin dut a terme.

Les persones interessades podran presentar reclamació en el termini de cinc dies hàbils davant la comissió de selecció contra el contingut de l'esmentada acta.

8.13. Una vegada resoltes les reclamacions, la secretaria de la comissió estendrà l'acta definitiva de les puntuacions obtingudes per cada aspirant i farà constar la persona seleccionada.

L'acta signada per tots els membres de la comissió, es publicarà al tauler d'anuncis del centre.

Contra la resolució de la reclamació les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant la Presidència de l'IMEB en el termini d'un mes a comptar

de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'anuncis. La resolució del recurs posa fi a la via administrativa.

La Gerència dictarà i farà pública la resolució que declari aprovada la llista d'aspirants seleccionats. Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu competent, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa

Així mateix, podran interposar recurs potestatiu de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant el director o la directora dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament o el Gerent del Consorci d'Educació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis dels serveis territorials o del Consorci, segons el que disposen l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

9. Nomenament del director o directora

9.1. La Gerència de l'IMEB nomenarà director o directora del centre l'aspirant seleccionat, des de l'1 de juliol de 2015 fins al 30 de juny de 2019.

9.2. El nomenament i la presa de possessió en el càrrec de director/a comportarà, en el seu cas, automàticament i amb efectes de 30 de juny de 2015, la finalització de la llicència de reducció de jornada que l'aspirant pogués estar gaudint.

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE TRES CONCURSOS PER A LA PROVISIÓ DE TRES LLOCS DE TREBALL (Aprovades per decret de l'Alcaldia)

De conformitat amb les Bases Marc aprovades pel Consell Plenari del dia 22 de juliol de 1988, es convoquen per a la seva provisió pel personal de plantilla d'aquest Ajuntament els llocs de treball que consten a l'annex, d'acord amb les condicions específiques que s'indiquen en aquest mateix annex per a cadascun d'ells i amb els requisits comuns que es fixen a continuació:

REQUISITS COMUNS A TOTS ELS CONCURSOS

A part dels requisits addicionals de cada concurs, per a optar a qualsevol convocatòria és necessari:

- Trobar-se en servei actiu a l'Ajuntament o a un Institut Municipal, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).
- Tractar-se de personal funcionari o contractat laboral fix de l'Ajuntament de Barcelona. El personal funcionari de l'Ajuntament adscrit a un Institut Municipal i el personal laboral fix de l'Ajuntament posteriorment subrogat a un Institut podrà participar igualment en els concursos. També hi podran participar els contractats laborals fixos d'Instituts Municipals que hagin efectuat la corresponent adhesió a l'Acord Marc de Condicions de Treball, d'acord amb la clàusula preliminar cinquena de l'esmentat Acord.

- Haver prestat un mínim d'un any de serveis com a funcionari de carrera o amb contracte laboral indefinit a l'Ajuntament o Institut Municipal.
- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs.

MÈRITS COMUNS A TOTS ELS CONCURSOS

1. Antiguitat. Es valorarà per anys complets de serveis, inclosos els serveis anteriors en altres administracions públiques que hagin estat formalment reconeguts, a raó de 0,10 punts i fins a un màxim d'1 punt.
2. Grau personal consolidat. S'avaluarà fins a un màxim d'1 punt segons el barem següent:
 - Per posseir com a grau un nivell superior al del lloc de treball convocat: 1 punt.
 - Per posseir com a grau el mateix nivell del lloc de treball convocat: 0,75 punts.
 - Per posseir com a grau un nivell inferior en dos al del lloc de treball convocat: 0,50 punts.
 - Per posseir com a grau un nivell inferior en quatre al del lloc de treball convocat: 0,25 punts.
3. Nivell del lloc de treball actualment ocupat o, si és el cas, l'últim ocupat, fins a un màxim d'1 punt segons el barem següent:
 - Pel desenvolupament d'un lloc d'igual nivell al del lloc de treball convocat: 1 punt.
 - Pel desenvolupament d'un lloc de treball inferior en dos nivells al del lloc de treball convocat: 0,50 punts.
 - Pel desenvolupament d'un lloc de treball de nivell superior al nivell del lloc de treball base de la categoria del concursant: 0,25 punts.
 - A aquests efectes, s'ha d'entendre per nivell del lloc de treball desenvolupat, el nivell de complement de destinació efectivament acreditat en la nòmina corresponent, quan es tracti d'un nivell superior al del grau personal consolidat de cada aspirant, i el nivell del lloc de treball ocupat per adscripció o trasllat quan aquest sigui inferior al grau personal que hagi pogut consolidar a la carrera administrativa.
4. Cursos de formació i perfeccionament. Es valoraran fins a 2 punts, sempre que tinguin relació directa amb el lloc de treball a cobrir, i es puntuaran, si s'escau, en funció de les matèries, la durada i l'avaluació.

JUNTA DE VALORACIÓ

Estarà formada pels membres següents:

- Presidència:
El director de Recursos Humans, com a titular.
- Vocalies:
El/la gerent o director/a de Serveis que per a cada concurs s'indiqui expressament a l'annex, que en cas d'absència del president titular, exercirà la presidència de la Junta.
Un cap de Personal de sector d'actuació o districte.
Un/a tècnic/a especialista en la matèria objecte del concurs.
Un/a tècnic/a de la Direcció de Recursos Humans, qui també tindrà la condició de secretari/ària de la Junta de Valoració.

A més, a tots els concursos hi podran assistir, en els termes previstos a les Bases Marc, els representants designats conjuntament per la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa.

PROCEDIMENT I NORMES GENERALS

Les persones que compleixin les condicions exigides hauran de presentar la sol·licitud, a la qual adjuntaran la relació de mèrits al·legats classificats segons l'ordre d'aquesta convocatòria, i els documents acreditatius corresponents, al Registre General o a qualsevol dels registres municipals, en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en la *Gasetta Municipal*.

Els requisits i mèrits al·legats s'han d'entendre sempre referits a la data d'acabament de l'esmentat termini.

Per a cada concurs s'ha de presentar una instància i la documentació separada, per a la qual cosa, es podrà utilitzar l'imprès normalitzat de què es disposa a l'Oficina d'Informació de Personal i a les seus dels districtes.

En cas d'empat en la puntuació, per dirimir-lo s'atendrà a l'antiguitat de serveis prestats a la Corporació des de la data d'incorporació en la plantilla, amb caràcter indefinit.

En els casos en què entre els mèrits complementaris s'estableixi la redacció d'un informe o memòria, aquest no podrà excedir de cinc pàgines, excepte en aquells casos en què les bases específiques del concurs determinin un nombre superior de pàgines, donades les característiques del lloc de treball a cobrir. L'informe s'haurà de presentar conjuntament amb la sol·licitud i el *curriculum vitae*.

Els llocs de treball objecte de la present convocatòria tenen com a règim horari el de 37 hores i 30 minuts setmanals.

Per a la valoració dels mèrits, la Junta podrà disposar dels sistemes d'acreditació i de comprovació que consideri més escaients en cada cas i per a cada tipus de mèrits, i podrà convocar les persones que optin a les places per precisar o ampliar aspectes concrets en relació als mèrits al·legats.

Les destinacions adjudicades són irrenunciables un cop s'ha pres possessió del lloc. Malgrat això, quan una persona hagi obtingut una plaça en diferents concursos convocats, haurà d'optar per una d'elles, dins del termini dels tres dies hàbils següents al de l'exposició en el tauler d'anuncis del departament de Personal de la proposta de la Junta de Valoració de l'últim concurs en què hagi obtingut la plaça.

Per a tot allò no estipulat expressament en aquesta convocatòria, s'estarà a allò que disposen les Bases Marc aprovades pel Consell Plenari el dia 22 de juliol de 1988 i la normativa legal i reglamentària corresponent.

ANNEX

Concurs núm. 7/2015-C. Un lloc de treball de SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit a l'Oficina d'Atenció a les Gerències de la Gerència de Recursos Humans i Organització. (Nivell 18)

Concurs núm. 08/2015-C. Un lloc de treball de SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Planificació de Mobilitat de la Direcció de Serveis de Mobilitat de la Gerència de Prevenció Seguretat i Mobilitat. (Nivell 18)

Concurs núm. 9/2015-C. Un lloc de treball de SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Regulació de la Direcció de Serveis de Mobilitat de la Gerència de Prevenció Seguretat i Mobilitat. (Nivell 18)

SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit a l'Oficina d'Atenció a les Gerències de la Gerència de Recursos Humans i Organització.

Concurs núm. 7/2015-C

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit a l'Oficina d'Atenció a les Gerències de la Gerència de Recursos Humans i Organització.

D'acord amb els articles 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, amb les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball

mitjançant concurs, amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el catàleg de llocs de treball aprovat als acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, de 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Suport 3 de la família professional General (GE) adscrit a l'Oficina d'Atenció a les Gerències de la Gerència de Recursos Humans i Organització.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Suport 3 (90.30.GE.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Suport
Tipus de lloc:	Suport
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	C1,C2
Destinació:	Nivell 18
Sistema de provisió:	Concurs de mèrits
Classe de lloc:	Lloc de promoció
El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada de 37,5 hores.	

2. Esquema retributiu

Destinació:	18 (394,79 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	667 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Suport 3 de la família GE)

3.1.1. Missió

Realitzar la gestió integral i/o verificació d'un o més processos administratius o donar suport directe a un comandament o directiu, en les matèries i processos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, d'acord amb les directrius del superior i la normativa establerta per tal d'aconseguir la resolució prevista i l'adequat tractament d'aquests processos en termes d'eficàcia i amb la qualitat requerida.

3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc són les següents:

- Executar i integrar un o més processos de naturalesa diversa i/o especialitzada de l'òrgan on està adscrit, controlant el seu desenvolupament.
- Elaborar documentació administrativa, sobre el procés o processos sota la seva responsabilitat.
- Donar suport administratiu directe a òrgans, per tal de coordinar l'actuació d'aquestes amb altres òrgans de la Corporació Municipal o amb altres entitats.
- Prestar serveis directes als ciutadans o al personal de la Corporació Municipal, sobre els processos que executa, en el marc de les Competències i recursos de l'òrgan on presten servei.
- Exercir l'actuació inspectora, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis.

2. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la supervisió d'un superior sobre el desenvolupament dels processos per tal de validar l'alineament de la seva tasca als resultats.

3. El lloc requereix autonomia per prioritzar processos i tasques i permet escollir o proposar alternatives dins les directrius fixades.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de l'actuació sobre un marc normatiu i/o de processos estandarditzats, dins de l'òrgan on presten els seus serveis.

5. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal per informar-los o assistir-los sobre els procediments, criteris, serveis i recursos que estan sota la seva responsabilitat.

6. Aquest lloc de treball requereix d'amplis coneixements sobre els processos administratius que li són assignats.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Oficina d'Atenció a les Gerències)

3.2.1. Missió

Interrelació en matèria de recursos humans amb Sectors, Districtes i Organismes Autònoms.

3.2.2. Funcions

- Exercir la interlocució en matèria de recursos humans amb la resta de gerències de l'organització municipal.
- Gestionar i tramitar els expedients administratius necessaris per a la incorporació, la mobilitat i la finalització de la vinculació del personal funcionari, eventual i laboral sense perjudici de les competències atribuïdes a d'altres òrgans sota el principi de coordinació.
- Gestionar i tramitar els expedients administratius necessaris per a la provisió provisional de llocs de treball sense perjudici de les competències atribuïdes a d'altres òrgans sota el principi de coordinació.
- Impulsar i derivar els processos de provisió definitiva de llocs de treball i fer-ne el seguiment.
- Gestionar i tramitar l'expedient administratiu de nomenament derivat del procés selectiu.
- Assignar els destins en els processos d'oferta pública i promoció interna així com gestionar i tramitar els expedients de nomenament derivats dels corresponents processos selectius.
- Coordinar, gestionar i mantenir les borses de treball internes i externes i impulsar-ne la seva creació, així com proposar millores per a la seva gestió.
- Avaluar, gestionar i tramitar les assignacions de la jornada de plena dedicació i creació de programes i fer-ne el seguiment.
- Identificar de les necessitats organitzatives i proposar mesures d'adequació a les necessitats, mitjançant la planificació qualitativa de l'oferta pública i de la promoció interna.
- Iniciar, si s'escau, la modificació de llocs de treball derivada d'acords sindicals tot revisant la forma d'ocupació.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup C, subgrup C1 (categoria Administrativa) i C2 (categoria Auxiliar Administrativa)
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) de la plantilla de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

(*) Així mateix podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria i que actualment pertanyin a una categoria pròpia del règim funcionarial segons l'acord del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012 i 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013

- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.
- El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'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, els i les 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 l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior.

- Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigít a la convocatòria.
- Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.
- Els i les candidates que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (C1). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part el personal funcionari en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigít per reingressar al servei actiu.

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.

5. Mèrits valorats

Mèrits Comuns

De conformitat amb les bases marc d'aplicació a tots els concursos de provisió de llocs de treball a l'Ajuntament de Barcelona, es valorarà l'antiguitat (fins a 1 punt), el grau personal consolidat (fins a 1 punt), el nivell del lloc de treball des del qual es concursa (fins a 1 punt) i els cursos de formació i perfeccionament realitzats (fins a 2 punts).

Mèrits Complementaris

1. Experiència professional fins a 6 punts, segons el barem següent:

- Experiència en la tramitació, seguiment i resolució d'expedients administratius en les matèries relacionades amb el lloc de treball fins a 2 punts
- Experiència en gestió i explotació d'aplicacions i programes informàtics de suport per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball fins a 2 punts
- Experiència en tasques que impliquin relació amb l'estructura orgànica municipal fins a 2 punts

2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a 1 punt.

3. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració podrà convocar les persones candidates per a la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit, valorant-se fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se, aquesta prova tindrà caràcter obligatori.

4. Exercici de valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

La Junta de Valoració convocarà les persones aspirants que puguin assolir la puntuació mínima del concurs per a l'avaluació de les competències professionals definides per al lloc de treball de Suport 3 de la família professional General d'acord amb el Sistema d'Ordenació Municipal (SOM): Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Flexibilitat i obertura al canvi, Autoconfiança, Rígor i organització i Comunicació i influència.

L'exercici consistirà, com a mínim, en una entrevista individual, tot i que la Junta de Valoració podrà utilitzar altres sistemes d'avaluació complementaris.

L'exercici serà valorat fins a un màxim de 6 punts.

Puntuació mínima

- Si s'avaluen tots els apartats la puntuació mínima és d'11,5 punts.
- Si no s'avalua l'apartat 3 (exercici o supòsit pràctic), la puntuació mínima és de 9 punts.

6. Junta de valoració

President:

- Sra. Elena Pérez, Directora de Serveis de Gestió i Relacions Laborals o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sra. Elisa Medina Bazán, Cap del Departament de l'Oficina d'Atenció a les Gerències o persona en qui delegui.
- Sra. Francesca Otálora Sala, Cap de Departament de Recursos Humans de la Gerència de Recursos o persona en qui delegui.
- Sra. Blanca Gómez López, de la Gerència de Recursos Humans i Organització, o persona en qui delegui, qui també farà les funcions de secretària.

Representant de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa

7. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud preferentment per mitjans electrònics accedint a l'aplicació "TRÀMITS" de l'apartat de "Recursos Humans" de la Intranet Municipal, mitjançant el tràmit PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL > SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ CONCURS, el qual dóna accés a complimentar els diferents camps que conformen el model de "currículum vitae" electrònic.

Excepcionalment, i en aquells casos en que no es tingui accés a l'esmentat aplicatiu de TRÀMITS, es podrà presentar la sol·licitud al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, fent servir necessàriament el model de sol·licitud i currículum vitae normalitzat que es poden descarregar des del portal informatiu de CONCURSOS de l'apartat de "Recursos Humans" de la Intranet Municipal.

En ambdós mitjans de presentació de sol·licituds el termini de presentació d'instàncies és de 15 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació de les bases del concurs a la Gasetta Municipal.

Els i les candidates són responsables de comprovar i verificar l'exactitud de la seva sol·licitud i les dades que hi consten.

8. Presa de possessió

El personal funcionari i laboral fix que hagi obtingut nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme a l'endemà del cessament.

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 el segon dia hàbil següent a la data de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal.

En el cas del personal provinent d'un organisme autònom o ens instrumental de l'Ajuntament de Barcelona, la seva presa de possessió es durà a terme a partir del primer dia hàbil del mes següent a la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. En el cas que la publicació s'efectuï en la darrera Gasetta Municipal del mes, la presa de possessió es diferirà al primer dia hàbil del segon mes comptat des de la publicació de l'esmentada Gasetta.

La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que 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.

SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Planificació de Mobilitat de la Direcció de Serveis de Mobilitat de la Gerència de Prevenció Seguretat i Mobilitat.

Concurs núm. 08/2015-C

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Planificació de Mobilitat de la Direcció de Serveis de Mobilitat de la Gerència de Prevenció Seguretat i Mobilitat.

D'acord amb els articles 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, amb les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs, amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el catàleg de llocs de treball aprovat als acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, de 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Suport 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Planificació de Mobilitat de la Direcció de Serveis de Mobilitat de la Gerència de Prevenció Seguretat i Mobilitat.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Suport 3 (90.30.GE.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Suport
Tipus de lloc:	Suport
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	C1,C2
Destinació:	Nivell 18
Sistema de provisió:	Concurs de mèrits
Classe de lloc:	Lloc de promoció
El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada de 37,5 hores.	

2. Esquema retributiu

Destinació:	18 (394,79 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	667 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Suport 3 de la família GE)

3.1.1. Missió

Realitzar la gestió integral i/o verificació d'un o més processos administratius o donar suport directe a un comandament o directiu, en les matèries i processos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, d'acord amb les directrius del superior i la normativa establerta per tal d'aconseguir la resolució prevista i l'adequat tractament d'aquests processos en termes d'eficàcia i amb la qualitat requerida.

3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc són les següents:

- Executar i integrar un o més processos de naturalesa diversa i/o especialitzada de l'òrgan on està adscrit, controlant el seu desenvolupament.
- Elaborar documentació administrativa, sobre el procés o processos sota la seva responsabilitat.
- Donar suport administratiu directe a òrgans, per tal de coordinar l'actuació d'aquestes amb altres òrgans de la Corporació Municipal o amb altres entitats.
- Prestar serveis directes als ciutadans o al personal de la Corporació Municipal, sobre els processos que executa, en el marc de les Competències i recursos de l'òrgan on presten servei.

- Exercir l'actuació inspectora, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis.
- 2. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la supervisió d'un superior sobre el desenvolupament dels processos per tal de validar l'alineament de la seva tasca als resultats.
- 3. El lloc requereix autonomia per prioritzar processos i tasques i permet escollir o proposar alternatives dins les directrius fixades.
- 4. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de l'actuació sobre un marc normatiu i/o de processos estandarditzats, dins de l'òrgan on presten els seus serveis.
- 5. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal per informar-los o assistir-los sobre els procediments, criteris, serveis i recursos que estan sota la seva responsabilitat.
- 6. Aquest lloc de treball requereix d'amplis coneixements sobre els processos administratius que li són assignats.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Departament de Planificació de Mobilitat)

3.2.1. Missió

Anàlisi i desenvolupament de propostes de millora vers una mobilitat més segura, més eficient, més equitativa i més sostenible.

3.2.2. Funcions

- Elaborar estudis de projectiva i planejament de la mobilitat i de la seguretat viària.
- Elaborar els plans de mobilitat que integrin les diverses formes de desplaçament i impulsin una mobilitat més sostenible i segura.
- Elaborar els plans estratègics d'aparcaments, transport públic, transport de mercaderies, zones de vianants, bicicletes i motos.
- Elaborar estudis d'impacte sobre la mobilitat, plans urbanístics, centres d'atracció de mobilitat, grans obres, i altres.
- Elaborar estudis sobre mesures d'ordenació i mesures de la circulació de vehicles, vianants i en matèria de transports, ordenació dels transports col·lectius de superfície: itineraris i recorreguts.
- Informar dels aspectes de planificació en projecte presentats per tercers. Informar les respostes als ciutadans i als Grups Municipals.
- Col·laborar amb altres dependències de l'Ajuntament, i altres institucions públiques i privades, en l'elaboració de projectes de ciutat.
- Cooperar tècnicament en l'elaboració de normes jurídiques i instruccions en matèries de transport, circulació i seguretat viària.
- Impulsar la presència de la mobilitat en els canals telemàtics i col·laborar amb campanyes i altres productes d'informació i comunicació.
- Interlocutar amb els Districtes. Processos participatius.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup C, subgrup C1 (categoria Administrativa) i C2 (categoria Auxiliar Administrativa)
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) de la plantilla de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

(*) Així mateix podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria i que actualment pertanyin a una categoria pròpia del règim funcional segons l'acord del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012 i 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013

- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.

- El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'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, els i les 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 l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior.
 - Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigut a la convocatòria.
 - Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Els i les candidates que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (C1). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part el personal funcionari en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigut per reingressar al servei actiu.

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.

5. Mèrits valorats

Mèrits Comuns

De conformitat amb les bases marc d'aplicació a tots els concursos de provisió de llocs de treball a l'Ajuntament de Barcelona, es valorarà l'antiguitat (fins a 1 punt), el grau personal consolidat (fins a 1 punt), el nivell del lloc de treball des del qual es concursa (fins a 1 punt) i els cursos de formació i perfeccionament realitzats (fins a 2 punts).

Mèrits Complementaris

1. Experiència professional fins a 6 punts, segons el barem següent:

- Experiència en l'elaboració d'informes relatius a incidències, fins a 1 punt
- Experiència en la tramitació, seguiment i resolució d'expedients administratius en les matèries relacionades amb el lloc de treball, fins a 1 punt
- Experiència en el treball en equip i de forma coordinada, tant dins de l'organització municipal com amb agents externs, fins a 1 punt
- Experiència en tasques relacionades amb la funció d'inspecció a la via pública, fins a 1 punt
- Experiència en l'ús de bases de dades, programes informàtics de gestió, informació o imatges (IRIS, Ofimàtica, entre d'altres), fins a 2 punts

2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a 1 punt.

3. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració podrà convocar les persones candidates per a la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit, valorant-se fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se, aquesta prova tindrà caràcter obligatori.

4. Exercici de valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

La Junta de Valoració convocarà les persones aspirants que puguin assolir la puntuació mínima del concurs per a l'avaluació de les competències professionals definides per al lloc de treball de Suport 3 de la família professional General

d'acord amb el Sistema d'Ordenació Municipal (SOM): Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Flexibilitat i obertura al canvi, Autoconfiança, Rigor i organització i Comunicació i influència.

L'exercici consistirà, com a mínim, en una entrevista individual, tot i que la Junta de Valoració podrà utilitzar altres sistemes d'avaluació complementaris.

L'exercici serà valorat fins a un màxim de 6 punts.

Puntuació mínima

- Si s'avaluen tots els apartats la puntuació mínima és d'11,5 punts.
- Si no s'avalua l'apartat 3 (exercici o supòsit pràctic), la puntuació mínima és de 9 punts.

6. Junta de valoració

President:

- Sr. Joan Delort Menal, Gerent de Prevenció, Seguretat i Mobilitat, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Adrià Gomila i Civit, Director de serveis de Mobilitat, o persona en qui delegui.
- Sr Carlos López Lois, Cap de Departament de Planificació de Mobilitat, o persona en qui delegui.
- Sra M. Farners Cantalozella Mas, Responsable de Desenvolupament Professional de la Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat, o persona en qui delegui.
- Sra. Blanca Gómez López, Tècnica de la Gerència de Recursos Humans i Organització, o persona en qui delegui, qui també farà les funcions de secretària.

Representant de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa

7. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud preferentment per mitjans electrònics accedint a l'aplicació "TRÀMITS" de l'apartat de "Recursos Humans" de la Intranet Municipal, mitjançant el tràmit PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL > SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ CONCURS, el qual dóna accés a complementar els diferents camps que conformen el model de "currículum vitae" electrònic.

Excepcionalment, i en aquells casos en que no es tingui accés a l'esmentat aplicatiu de TRÀMITS, es podrà presentar la sol·licitud al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, fent servir necessàriament el model de sol·licitud i currículum vitae normalitzat que es poden descarregar des del portal informatiu de CONCURSOS de l'apartat de "Recursos Humans" de la Intranet Municipal.

En ambdós mitjans de presentació de sol·licituds el termini de presentació d'instàncies és de 15 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació de les bases del concurs a la Gasetta Municipal.

Els i les candidates són responsables de comprovar i verificar l'exactitud de la seva sol·licitud i les dades que hi consten.

8. Presa de possessió

El personal funcionari i laboral fix que hagi obtingut nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme a l'endemà del cessament.

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 el segon dia hàbil següent a la data de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal.

En el cas del personal provinent d'un organisme autònom o ens instrumental de l'Ajuntament de Barcelona, la seva presa de possessió es durà a terme a partir del primer dia hàbil del mes següent a la publicació de la resolució del concurs a la

Gasetta Municipal. En el cas que la publicació s'efectuï en la darrera Gasetta Municipal del mes, la presa de possessió es diferirà al primer dia hàbil del segon mes comptat des de la publicació de l'esmentada Gasetta.

La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que 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.

SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Regulació de la Direcció de Serveis de Mobilitat de la Gerència de Prevenció Seguretat i Mobilitat.

Concurs núm. 9/2015-C

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Regulació de la Direcció de Serveis de Mobilitat de la Gerència de Prevenció Seguretat i Mobilitat.

D'acord amb els articles 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, amb les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs, amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el catàleg de llocs de treball aprovat als acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, de 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Suport 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Regulació de la Direcció de Serveis de Mobilitat de la Gerència de Prevenció Seguretat i Mobilitat.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Suport 3 (90.30.GE.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Suport
Tipus de lloc:	Suport
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	C1,C2
Destinació:	Nivell 18
Sistema de provisió:	Concurs de mèrits
Classe de lloc:	Lloc de promoció
El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada de 37,5 hores.	

2. Esquema retributiu

Destinació:	18 (394,79 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	667 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Suport 3 de la família GE)

3.1.1. Missió

Realitzar la gestió integral i/o verificació d'un o més processos administratius o donar suport directe a un comandament o directiu, en les matèries i processos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, d'acord amb les directrius del superior i la normativa establerta per tal d'aconseguir la resolució prevista i l'adequat tractament d'aquests processos en termes d'eficàcia i amb la qualitat requerida.

3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc són les següents:

- Executar i integrar un o més processos de naturalesa diversa i/o especialitzada de l'òrgan on està adscrit, controlant el seu desenvolupament.
- Elaborar documentació administrativa, sobre el procés o processos sota la seva responsabilitat.
- Donar suport administratiu directe a òrgans, per tal de coordinar l'actuació d'aquestes amb altres òrgans de la Corporació Municipal o amb altres entitats.
- Prestar serveis directes als ciutadans o al personal de la Corporació Municipal, sobre els processos que executa, en el marc de les Competències i recursos de l'òrgan on presten servei.
- Exercir l'actuació inspectora, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis.

2. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la supervisió d'un superior sobre el desenvolupament dels processos per tal de validar l'alineament de la seva tasca als resultats.

3. El lloc requereix autonomia per prioritzar processos i tasques i permet escollir o proposar alternatives dins les directrius fixades.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de l'actuació sobre un marc normatiu i/o de processos estandarditzats, dins de l'òrgan on presten els seus serveis.

5. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal per informar-los o assistir-los sobre els procediments, criteris, serveis i recursos que estan sota la seva responsabilitat.

6. Aquest lloc de treball requereix d'amplis coneixements sobre els processos administratius que li són assignats.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Departament de Regulació)

3.2.1. Missió

Gestió dels sistemes dinàmics de gestió de la mobilitat, garantint, amb mitjans tècnics i tecnològics, la regulació i la informació de la mobilitat a la ciutat.

3.2.2. Funcions

- Redactar projectes de regulació, informació i transmissió de dades del trànsit. Informe tècnic de les adjudicacions, direcció facultativa i conformitat a les certificacions d'obra.
- Dissenyar i mantenir els plans de trànsit (programació de les estructures de temps i coordinacions). Ajustos en la programació de cruïlles.
- Elaborar els criteris tècnics i l'homologació d'elements de regulació, d'informació i de transmissió de dades de trànsit. Plecs de condicions tècniques de noves instal·lacions.
- Informar els aspectes de regulació en projectes elaborats per altres, assistir al replanteig d'obres, supervisar l'execució i fer la recepció d'obra nova.
- Emetre l'informe i l'exigència de responsabilitats en les afectacions al servei per obres.
- Emetre informes tècnics a petició de jutjats, Guàrdia Urbana, Districtes, Gerències, empreses, i altres. Informe de les queixes i demandes dels ciutadans.
- Controlar tècnicament el manteniment de les instal·lacions de regulació, de vídeo denúncia i de informació del trànsit. Fixar criteris de manteniment preventiu i de reposició d'elements. Elaborar l'índex de nivell de servei i de compliment.
- Elaborar els indicadors de trànsit, garantint la bondat de la informació que es dona al ciutadà. Explotar la informació d'avaries, criteris d'actuacions d'emergència, vagues, etc.
- Participar en el desenvolupament de nous canals de difusió d'informació del trànsit i en les iniciatives d'informació multimodal en l'àrea de Barcelona.
- Gestionar el Centre de Control de Trànsit.

- Administrar les bases de dades personals i tenir cura de la normativa de vídeo vigilància.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup C, subgrup C1 (categoria Administrativa) i C2 (categoria Auxiliar Administrativa)
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) de la plantilla de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

(*) Així mateix podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria i que actualment pertanyin a una categoria pròpia del règim funcionarial segons l'acord del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012 i 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013

- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.
- El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'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, els i les 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 l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
 - Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigít a la convocatòria.
 - 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.

Els i les candidates que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (C1). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part el personal funcionari en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigít per reingressar al servei actiu.

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.

5. Mèrits valorats

Mèrits Comuns

De conformitat amb les bases marc d'aplicació a tots els concursos de provisió de llocs de treball a l'Ajuntament de Barcelona, es valorarà l'antiguitat (fins a 1 punt), el grau personal consolidat (fins a 1 punt), el nivell del lloc de treball des del qual es concursa (fins a 1 punt) i els cursos de formació i perfeccionament realitzats (fins a 2 punts).

Mèrits Complementaris

1. Experiència professional fins a 6 punts, segons el barem següent:

- Experiència en l'elaboració d'informes relatius a incidències, fins a 1 punt

- Experiència en la tramitació, seguiment i resolució d'expedients administratius en les matèries relacionades amb el lloc de treball, fins a 1 punt
- Experiència en el treball en equip i de forma coordinada, tant dins de l'organització municipal com amb agents externs, fins a 1 punt
- Experiència en tasques relacionades amb la funció d'inspecció a la via pública, fins a 1 punt
- Experiència en l'ús de bases de dades, programes informàtics de gestió, informació o imatges (IRIS, Ofimàtica, entre d'altres), fins a 2 punts

2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a 1 punt.

3. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració podrà convocar les persones candidates per a la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit, valorant-se fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se, aquesta prova tindrà caràcter obligatori.

4. Exercici de valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

La Junta de Valoració convocarà les persones aspirants que puguin assolir la puntuació mínima del concurs per a l'avaluació de les competències professionals definides per al lloc de treball de Suport 3 de la família professional General d'acord amb el Sistema d'Ordenació Municipal (SOM): Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Flexibilitat i obertura al canvi, Autoconfiança, Rigor i organització i Comunicació i influència.

L'exercici consistirà, com a mínim, en una entrevista individual, tot i que la Junta de Valoració podrà utilitzar altres sistemes d'avaluació complementaris.

L'exercici serà valorat fins a un màxim de 6 punts.

Puntuació mínima

- Si s'avaluen tots els apartats la puntuació mínima és d'11,5 punts.
- Si no s'avalua l'apartat 3 (exercici o supòsit pràctic), la puntuació mínima és de 9 punts.

6. Junta de valoració

President:

- Sr. Joan Delort Menal, Gerent de Prevenció, Seguretat i Mobilitat, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Adrià Gomila i Civit, Director de serveis de Mobilitat, o persona en qui delegui.
- Sr. Roberto A. Rios de Dios, Cap de Departament de Regulació, o persona en qui delegui.
- Sra. M. Farners Cantalozella Mas, Responsable de Desenvolupament Professional de la Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat, o persona en qui delegui,
- Sra. Blanca Gómez López, Tècnica de la Gerència de Recursos Humans i Organització, o persona en qui delegui, qui també farà les funcions de secretària.

Representant de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa

7. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud preferentment per mitjans electrònics accedint a l'aplicació "TRÀMITS" de l'apartat de "Recursos Humans" de la Intranet Municipal, mitjançant el tràmit PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL > SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ CONCURS, el qual dóna accés a complementar els diferents camps que conformen el model de "currículum vitae" electrònic.

Excepcionalment, i en aquells casos en que no es tingui accés a l'esmentat aplicatiu de TRÀMITS, es podrà presentar la sol·licitud al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, fent servir necessàriament el model de sol·licitud i currículum vitae normalitzat que es poden

descarregar des del portal informatiu de CONCURSOS de l'apartat de "Recursos Humans" de la Intranet Municipal.

En ambdós mitjans de presentació de sol·licituds el termini de presentació d'instàncies és de 15 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació de les bases del concurs a la Gasetta Municipal.

Els i les candidates són responsables de comprovar i verificar l'exactitud de la seva sol·licitud i les dades que hi consten.

8. Presa de possessió

El personal funcionari i laboral fix que hagi obtingut nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme a l'endemà del cessament.

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 el segon dia hàbil següent a la data de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal.

En el cas del personal provinent d'un organisme autònom o ens instrumental de l'Ajuntament de Barcelona, la seva presa de possessió es durà a terme a partir del primer dia hàbil del mes següent a la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. En el cas que la publicació s'efectuï en la darrera Gasetta Municipal del mes, la presa de possessió es diferirà al primer dia hàbil del segon mes comptat des de la publicació de l'esmentada Gasetta.

La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que 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.

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE'UN CONCURS PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE L'INSTITUT DE CULTURA DE BARCELONA

(Aprovades per decret de l'Alcaldia)

De conformitat amb les Bases Marc aprovades pel Consell Plenari del dia 22 de juliol de 1988, es convoquen per a la seva provisió pel personal de plantilla d'aquest Ajuntament els llocs de treball que consten a l'annex, d'acord amb les condicions específiques que s'indiquen en aquest mateix annex per a cadascun d'ells i amb els requisits comuns que es fixen a continuació:

REQUISITS COMUNS A TOTS ELS CONCURSOS

A part dels requisits addicionals de cada concurs, per a optar a qualsevol convocatòria és necessari:

- Trobar-se en servei actiu a l'Ajuntament o a un Institut Municipal, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).
- Tractar-se de personal funcionari o contractat laboral fix de l'Ajuntament de Barcelona. El personal funcionari de l'Ajuntament adscrit a un Institut Municipal i el personal laboral fix de l'Ajuntament posteriorment subrogat a un Institut podrà participar igualment en els concursos. També hi podran participar els contractats laborals fixos d'Instituts Municipals que hagin efectuat la corresponent adhesió a l'Acord Marc de Condicions de Treball, d'acord amb la clàusula preliminar cinquena de l'esmentat Acord.

- Haver prestat un mínim d'un any de serveis com a funcionari de carrera o amb contracte laboral indefinit a l'Ajuntament o Institut Municipal.
- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs.

MÈRITS COMUNS A TOTS ELS CONCURSOS

5. Antiguitat. Es valorarà per anys complets de serveis, inclosos els serveis anteriors en altres administracions públiques que hagin estat formalment reconeguts, a raó de 0,10 punts i fins a un màxim d'1 punt.
6. Grau personal consolidat. S'avaluarà fins a un màxim d'1 punt segons el barem següent:
 - Per posseir com a grau un nivell superior al del lloc de treball convocat: 1 punt.
 - Per posseir com a grau el mateix nivell del lloc de treball convocat: 0,75 punts.
 - Per posseir com a grau un nivell inferior en dos al del lloc de treball convocat: 0,50 punts.
 - Per posseir com a grau un nivell inferior en quatre al del lloc de treball convocat: 0,25 punts.
7. Nivell del lloc de treball actualment ocupat o, si és el cas, l'últim ocupat, fins a un màxim d'1 punt segons el barem següent:
 - Pel desenvolupament d'un lloc d'igual nivell al del lloc de treball convocat: 1 punt.
 - Pel desenvolupament d'un lloc de treball inferior en dos nivells al del lloc de treball convocat: 0,50 punts.
 - Pel desenvolupament d'un lloc de treball de nivell superior al nivell del lloc de treball base de la categoria del concursant: 0,25 punts.
 - A aquests efectes, s'ha d'entendre per nivell del lloc de treball desenvolupat, el nivell de complement de destinació efectivament acreditat en la nòmina corresponent, quan es tracti d'un nivell superior al del grau personal consolidat de cada aspirant, i el nivell del lloc de treball ocupat per adscripció o trasllat quan aquest sigui inferior al grau personal que hagi pogut consolidar a la carrera administrativa.
8. Cursos de formació i perfeccionament. Es valoraran fins a 2 punts, sempre que tinguin relació directa amb el lloc de treball a cobrir, i es puntuaran, si s'escau, en funció de les matèries, la durada i l'avaluació.

JUNTA DE VALORACIÓ

Estarà formada pels membres següents:

- Presidència:
El director de Recursos Humans, com a titular.
- Vocalies:
El/la gerent o director/a de Serveis que per a cada concurs s'indiqui expressament a l'annex, que en cas d'absència del president titular, exercirà la presidència de la Junta.
Un cap de Personal de sector d'actuació o districte.
Un/a tècnic/a especialista en la matèria objecte del concurs.
Un/a tècnic/a de la Direcció de Recursos Humans, qui també tindrà la condició de secretari/ària de la Junta de Valoració.

A més, a tots els concursos hi podran assistir, en els termes previstos a les Bases Marc, els representants designats conjuntament per la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa.

PROCEDIMENT I NORMES GENERALS

Les persones que compleixin les condicions exigides hauran de presentar la sol·licitud, a la qual adjuntaran la relació de mèrits al·legats classificats segons l'ordre d'aquesta convocatòria, i els documents acreditatius corresponents, al Registre General o a qualsevol dels registres municipals, en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en la *Gasetta Municipal*.

Els requisits i mèrits al·legats s'han d'entendre sempre referits a la data d'acabament de l'esmentat termini.

Per a cada concurs s'ha de presentar una instància i la documentació separada, per a la qual cosa, es podrà utilitzar l'imprès normalitzat de què es disposa a l'Oficina d'Informació de Personal i a les seus dels districtes.

En cas d'empat en la puntuació, per dirimir-lo s'atendrà a l'antiguitat de serveis prestats a la Corporació des de la data d'incorporació en la plantilla, amb caràcter indefinit.

En els casos en què entre els mèrits complementaris s'estableixi la redacció d'un informe o memòria, aquest no podrà excedir de cinc pàgines, excepte en aquells casos en què les bases específiques del concurs determinin un nombre superior de pàgines, donades les característiques del lloc de treball a cobrir. L'informe s'haurà de presentar conjuntament amb la sol·licitud i el *curriculum vitae*.

Els llocs de treball objecte de la present convocatòria tenen com a règim horari el de 37 hores i 30 minuts setmanals.

Per a la valoració dels mèrits, la Junta podrà disposar dels sistemes d'acreditació i de comprovació que consideri més escaients en cada cas i per a cada tipus de mèrits, i podrà convocar les persones que optin a les places per precisar o ampliar aspectes concrets en relació als mèrits al·legats.

Les destinacions adjudicades són irrenunciables un cop s'ha pres possessió del lloc. Malgrat això, quan una persona hagi obtingut una plaça en diferents concursos convocats, haurà d'optar per una d'elles, dins del termini dels tres dies hàbils següents al de l'exposició en el tauler d'anuncis del departament de Personal de la proposta de la Junta de Valoració de l'últim concurs en què hagi obtingut la plaça.

Per a tot allò no estipulat expressament en aquesta convocatòria, s'estarà a allò que disposen les Bases Marc aprovades pel Consell Plenari el dia 22 de juliol de 1988 i la normativa legal i reglamentària corresponent.

ANNEX

Concurs núm. 6/2015. Un lloc de treball de SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament d'Administració Econòmica, de la Direcció de Recursos de l'Institut de Cultura de Barcelona. (Nivell 18)

Suport 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament d'Administració Econòmica, de la Direcció de Recursos de l'Institut de Cultura de Barcelona.

Concurs núm. 6/2015

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament d'Administració Econòmica, de la Direcció de Recursos de l'Institut de Cultura de Barcelona.

D'acord amb els articles 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, amb les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs, amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el catàleg de llocs

de treball aprovat als acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, de 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Suport 3 de la família professional General, adscrit al Departament d'Administració Econòmica, de la Direcció de Recursos de l'Institut de Cultura de Barcelona.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Suport 3 (90.30.GE.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Suport
Tipus de lloc:	Suport
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	C1/C2
Destinació:	Nivell 18
Sistema de provisió:	Concurs de mèrits
Classe de lloc:	Lloc de promoció
El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada ordinària.	

2. Esquema retributiu

Destinació:	18 (394,79 €/mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	667 €/mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Suport 3 de la família GE)

3.1.1. Missió

Realitzar la gestió integral i/o verificació d'un o més processos administratius o donar suport directe a un comandament o directiu, en les matèries i processos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, d'acord amb les directrius del superior i la normativa establerta per tal d'aconseguir la resolució prevista i l'adequat tractament d'aquests processos en termes d'eficàcia i amb la qualitat requerida.

3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc són les següents:

- Executar i integrar un o més processos de naturalesa diversa i/o especialitzada de l'òrgan on està adscrit, controlant el seu desenvolupament.
- Elaborar documentació administrativa, sobre el procés o processos sota la seva responsabilitat.
- Donar suport administratiu directe a òrgans, per tal de coordinar l'actuació d'aquestes amb altres òrgans de la Corporació Municipal o amb altres entitats.
- Prestar serveis directes als ciutadans o al personal de la Corporació Municipal, sobre els processos que executa, en el marc de les Competències i recursos de l'òrgan on presten servei.
- Exercir l'actuació inspectora, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis.

2. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la supervisió d'un superior sobre el desenvolupament dels processos per tal de validar l'alineament de la seva tasca als resultats.

3. El lloc requereix autonomia per prioritzar processos i tasques i permet escollir o proposar alternatives dins les directrius fixades.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de l'actuació sobre un marc normatiu i/o de processos estandarditzats, dins de l'òrgan on presten els seus serveis.

5. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal per informar-los o assistir-los sobre els procediments, criteris, serveis i recursos que estan sota la seva responsabilitat.

6. Aquest lloc de treball requereix d'amplis coneixements sobre els processos administratius que li són assignats.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Departament d'Administració Econòmica)

3.2.1 Funcions

- Administrar i gestionar els recursos econòmics de l'Institut de Cultura.
- Administració del capítol II, IV, VI, VII.
- Confecció, redacció, execució i control del pressupost d'ingressos i despeses, de gestió directe o indirecte de l'Institut de Cultura de Barcelona.
- Executar el pla d'inversions d'acord amb les directrius marcades per la Direcció i analitzar, prioritzar i gestionar els projectes d'inversions dels diferents serveis de l'Institut.
- Establir els marcs de funcionament generals de la despesa i dels ingressos.
- Elaborar, gestionar, optimitzar i executar el pla de tresoreria de l'Institut.
- Participar en les meses de contractació de l'Institut i en l'emissió d'informes d'adjudicació.
- Dur a terme la correcta fiscalització del pressupost de l'Institut i realitzar el tancament de l'exercici, conjuntament amb Intervenció Delegada i Auditors externs.
- Col·laborar en les Auditories Internes proposades des de l'Ajuntament de Barcelona (Comissió de Comptes, Auditoria de tancament i fiscalització de grups polítics).
- Tramitar i donar compliment a les obligacions tributaries de l'Institut (mantenint les relacions amb l'Agència Tributaria al respecte) i parametrització de l'IVA i la prorrata.
- Mantenir les relacions amb els òrgans centrals de caire econòmic i financer de l'Ajuntament de Barcelona.
- Supervisar, controlar i gestionar el sistema comptable i financer de l'Institut, amb els requeriments legals (aprovació de factures, comptabilització, emissió de manaments de pagament i de cobrament).
- Dirigir i supervisar la gestió d'inventari dels bens mobles i immobles de l'Institut.
- Establir els criteris en contractació d'assegurances i fer-ne el seguiment.
- Impulsar el model de gestió econòmica establert per la direcció de l'Institut.
- Assessorar i donar suport comptable i pressupostari als diferents departaments de l'Institut, en la tramitació d'expedients.
- Confeccionar i mantenir el model de comptabilitat de costos de l'Institut.
- Confeccionar, mantenir i explicitar les bases de dades necessàries per donar informació als diferents serveis de l'Institut (control de gestió).
- Subministrar la informació econòmica que la direcció de l'Institut i els departaments necessiten per gestionar els recursos.
- Actualitzar les gestió en funció de les novetats en legislació comptable de l'administració pública.
- Informar i atendre proveïdors i creditors de l'Institut.
- Confeccionar informes, memòries i estudis de caràcter econòmic per òrgans de direcció de l'Institut, Ajuntament i altres institucions.
- Totes aquelles funcions que li siguin atribuïdes per la Direcció en el compliment de les seves funcions.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup C, subgrup C1 i C2 de les categories Administrativa i Auxiliar Administrativa.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) de la plantilla de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

(*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionaries en virtut dels acords del

Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, de 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013.

- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.
- El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'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, els i les 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 l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior.
 - Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigut a la convocatòria.
 - Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Els i les candidates que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (C1). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part el personal funcionari en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigut per reingressar al servei actiu.

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.

5. Mèrits valorats

Mèrits Comuns

De conformitat amb les bases marc d'aplicació a tots els concursos de provisió de llocs de treball a l'Ajuntament de Barcelona, es valorarà l'antiguitat (fins a 1 punt), el grau personal consolidat (fins a 1 punt), el nivell del lloc de treball des del qual es concursa (fins a 1 punt) i els cursos de formació i perfeccionament realitzats (fins a 2 punts).

Mèrits Complementaris

1. Experiència professional fins a 6 punts, segons el barem següent:

- Experiència en control de gestió pressupostària fins a 1,5 punts
- Experiència en suport a la gestió d'expedients administratius (convenis, contractes, etc.) fins a 1,5 punts
- Experiència en explotació de dades amb aplicatius informàtics (Excel, Access...) fins a 1 punt
- Experiència en gestió de bases de dades corporatives (SAP, Ariadna, etc) fins a fins a 1 punt
- Experiència en facturació i gestió de pagaments fins a 0,5 punt
- Experiència en la relació amb clients interns i externs (sectors, districtes, proveïdors, etc.) fins a 0,5 punt

2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a 1 punt.

3. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració podrà convocar les persones candidates per a la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit, valorant-se fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se, aquesta prova tindrà caràcter obligatori.

4. Valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions vinculades al lloc de treball.

La Junta de Valoració convocarà les persones aspirants que puguin assolir la puntuació mínima del concurs per a l'avaluació de les competències professionals definides per al lloc de treball de SUPORT 3 de la família professional General (GE) d'acord amb el Sistema d'Ordenació Municipal (SOM): Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Flexibilitat i obertura al canvi, Autoconfiança, Rigor i organització i Comunicació i influència.

L'exercici consistirà com a mínim en una entrevista individual, tot i que si es considera necessari, la Junta de Valoració podrà utilitzar altres sistemes d'avaluació complementaris.

L'exercici serà valorat fins a un màxim de 6 punts.

Puntuació mínima

- Si s'avaluen tots els apartats opcionals la puntuació mínima és d'11,5 punts.
- Si no s'avalua l'apartat 3 (exercici o supòsit pràctic), la puntuació mínima és de 9 punts.

6. Junta de valoració

President:

- Sra. Marta Clari i Padrós, Gerent de l'Institut de Cultura de Barcelona o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sra. Isabel Balliu i Badia, directora de Recursos o persona en qui delegui.
- Sra. Anna Boix i Sanmartí cap del Departament d'Administració Econòmica o persona en qui delegui.
- Sra. Núria de Luna Polo, responsable de Selecció i Formació, del Departament de Recursos Humans o persona en qui delegui.

Representant de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa

7. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud al Registre de l'Institut de Cultura de Barcelona, Rambla 99 planta 4a., de dilluns a divendres de 08:30 a 15h. i els dijous de 8:30 h. a 17:30 h.

També es podrà presentar la sol·licitud al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, fent servir necessàriament el model de sol·licitud i currículum vitae normalitzat que es poden descarregar des del portal informatiu de CONCURSOS de l'apartat de "Recursos Humans" de la Intranet Municipal.

El termini de presentació d'instàncies és de 15 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació de les bases del concurs a la Gasetta Municipal.

Els i les candidates són responsables de comprovar i verificar l'exactitud de la seva sol·licitud i les dades que hi consten.

8. Presa de possessió

El personal funcionari i laboral fix que hagi obtingut nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme a l'endemà del cessament.

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 el segon dia hàbil següent a la data de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal.

En el cas del personal provinent d'un organisme autònom o ens instrumental de l'Ajuntament de Barcelona, la seva presa de possessió es durà a terme a partir del primer dia hàbil del mes següent a la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. En el cas que la publicació s'efectuï en la darrera Gasetta Municipal del mes, la presa de possessió es diferirà al primer dia hàbil del segon mes comptat des de la publicació de l'esmentada Gasetta.

La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que 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.

Lliures designacions

Lliure designació núm. 71/2015-I

Convocatòria per a la provisió definitiva per lliure designació d'un lloc de treball de SUPORT 3 de la família General (GE), adscrit a la Direcció Executiva Municipal d'Arxius de la Gerència de Recursos.

D'acord amb els articles 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, amb l'article 22.3 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el catàleg de llocs de treball aprovat als acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013.

Es convoca la provisió per lliure designació d'un lloc de treball de Suport 3 de la família General (GE), adscrit a la Direcció Executiva Municipal d'Arxius de la Gerència de Recursos.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Suport 3 (90.30.GE.20 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Suport
Tipus de lloc:	Suport
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	C1 i C2
Destinació:	Nivell 18
Sistema de provisió:	Lliure designació
Classe de lloc:	Lloc de promoció

2. Esquema retributiu

Destinació:	18 (394,79 € mensuals)
Complement específic:	667 €/mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Suport 3 de la família GE)

3.1.1. Missió

Realitzar la gestió integral i/o verificació d'un o més processos administratius o donar suport directe a un comandament o directiu, en les matèries i processos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, d'acord amb les directrius del superior i la normativa establerta per tal d'aconseguir la resolució prevista i l'adequat tractament d'aquests processos en termes d'eficàcia i amb la qualitat requerida.

3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Executar i integrar un o més processos de naturalesa diversa i/o especialitzada de l'òrgan on està adscrit, controlant el seu desenvolupament.
- Elaborar documentació administrativa, sobre el procés o processos sota la seva responsabilitat.
- Donar suport administratiu directe a òrgans, per tal de coordinar l'actuació d'aquestes amb altres òrgans de la Corporació Municipal o amb altres entitats.
- Prestar serveis directes als ciutadans o al personal de la Corporació Municipal, sobre els processos que executa, en el marc de les Competències i recursos de l'òrgan on presten servei.
- Exercir l'actuació inspectora, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis.

2. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la supervisió d'un superior sobre el desenvolupament dels processos per tal de validar l'alineament de la seva tasca als resultats.

3. El lloc requereix autonomia per prioritzar processos i tasques i permet escollir o proposar alternatives dins les directrius fixades.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de l'actuació sobre un marc normatiu i/o de processos estandarditzats, dins de l'òrgan on presten els seus serveis.

5. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal per informar-los o assistir-los sobre els procediments, criteris, serveis i recursos que estan sota la seva responsabilitat.

6. Aquest lloc de treball requereix d'amplis coneixements sobre els processos administratius que li són assignats.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Direcció Executiva del Sistema Municipal d'Arxius)

3.2.1. Missió.

Direcció del sistema municipal d'arxius, així com la coordinació arxivística i el desenvolupament de la gestió documental.

3.2.2. Funcions.

- Dissenyar el conjunt del sistema municipal d'arxius i exercir la direcció superior sobre els serveis i òrgans que el conformen.
- Dirigir, coordinar i supervisar els programes i actuacions de gestió documental i de tractament arxivístic dels fons documentals.
- Elaborar i proposar l'aprovació de les normes i reglaments de funcionament i verificar la seva aplicació.
- Dissenyar les polítiques de documents i arxius electrònics, i formular les directrius i els procediments corresponents.
- Establir els criteris de gestió dels equipaments i instal·lacions dels centres i serveis d'arxiu, i exercir la seva funció inspectora.
- Elaborar propostes per a la difusió i comunicació del patrimoni documental, i vetllar per la coordinació dels diferents programes dels centres.
- Proposar la creació d'òrgans consultius, comissions i grups de treball interdepartamentals sobre les matèries de la seva responsabilitat.

4. *Requisits de participació*

- Pertànyer al grup C subgrups C1 i subgrup C2 de les categories Administrativa i Auxiliar administrativa.
- Ser personal funcionari/ària de carrera (*) de la plantilla de l'Ajuntament de Barcelona o dels organismes autònoms adherits a de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

(*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionaries en virtut dels acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013.

- El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'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, els i les 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 l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
 - Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigint a la convocatòria.

- Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Els i les candidates que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (C1). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part el personal funcionari en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigít per reingressar al servei actiu.

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.

5. *Perfil del lloc:*

Es valorarà:

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions bàsiques del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball (compromís professional, treball en equip, orientació a servei públic, pensament analític, flexibilitat i obertura al canvi, autoconfiança, rigor i organització, comunicació i influència i confidencialitat).

6. *Presentació de sol·licituds*

Les persones interessades podran presentar instància, acompanyada de "currículum vitae", degudament documentat, al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, en el termini de 15 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació a la Gasetta Municipal.

Els/les candidats/tes són responsables de comprovar i verificar l'exactitud de la seva sol·licitud i les dades que hi consten.

7. *Presca de possessió*

El personal funcionari i laboral fix que hagi obtingut nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del concurs en la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme l'endemà del cessament.

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 el segon dia hàbil següent a la data de publicació de la resolució esmentada a la Gasetta Municipal.

En el cas del personal provinent d'un organisme autònom o ens instrumental de l'Ajuntament de Barcelona, la seva presa de possessió es durà a terme a partir del primer dia hàbil del mes següent a la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. En el cas que la publicació s'efectuï en la darrera Gasetta Municipal del mes, la presa de possessió es diferirà al primer dia hàbil del segon mes comptat des de la publicació de l'esmentada Gasetta.

La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que 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.

Nomenaments

Concursos

La Presidenta de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona, en data 16 de febrer de 2015 ha resolt:

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració de la convocatòria del procés de mobilitat núm. 5/2014, convocat per a proveir tres llocs de treball de CAP DE SECCIÓ 1 de la família professional General (GE), codi 50.10.GE.10 i amb un complement de destinació de nivell 24, en el lloc de treball esmentat a les persones següents: Sra. Anna Angel Mendivi (mat. 23211), amb adscripció al centre de serveis socials Cotxeres de Sants i Sra. Isabel Arruga Farrés (mat. 23210), amb adscripció al centre de serveis socials La Marina d'aquest Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona.

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració de la convocatòria del procés de concurs de mèrits núm. 5/2014, convocat per a proveir tres llocs de treball de CAP DE SECCIÓ 1 de la família professional General (GE), codi 50.10.GE.10 i amb un complement de destinació de nivell 24, en el lloc de treball esmentat a les persones següents: Sra. Esther Martín Albà (mat. 23423), amb adscripció al centre de serveis socials Poble Sec, Sr. Albert R. García Rodríguez (mat. 50726), amb adscripció al centre de serveis socials Clot-Camp de l'Arpa i Sra. Marta Casas Morral (mat. 23213), amb adscripció al centre de serveis socials Ciutat Meridiana-Torre Baró-Vallbona, d'aquest Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona.

La gerent de l'Institut de Cultura de Barcelona, en data 18 de febrer de 2015 ha adoptat la següent resolució:

Declarar desert el concurs número 3/2015 de Cap de Departament 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament d'Administració i Recursos del Museu d'Història de Barcelona, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del mateix concurs, ja que no s'ha presentat cap sol·licitud durant el termini de presentació establert per les bases de la convocatòria.

El Gerent de Recursos, en data 2 de març de 2015, ha adoptat la següent resolució :

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 155/2014C:

- la Sra. M. Angeles Morentín Giné (Mat. 20419), de la categoria Administrativa, i subgrup C1, per ocupar un lloc de treball de Cap Secció 2, de la família General, codi 50.20.GE.10, amb complement de destinació de nivell 22, i adscrit a Majordomia de la Direcció Tècnica de Protocol (Direcció de l'Alcaldia).

Donar compte de la present resolució a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

El Gerent de Recursos, en data 2 de març de 2015, ha adoptat la següent resolució :

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 156/2014C:

- el Sr. Jorge Roldan Graus (mat. 35568), de la categoria Administrativa, i subgrup C1, per ocupar un lloc de treball de Cap Secció 2, de la família General, codi 50.20.GE.10, amb complement de destinació de nivell 22, i adscrit al Departament de Gestió de Recursos de Protocol, de la Direcció Tècnica de Protocol (Direcció de l'Alcaldia).

Donar compte de la present resolució a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

Lliures designacions

El Gerent Municipal, en data 3 de març de 2015, ha adoptat la següent resolució:

Nomenar el Sr. Joan Torrella Reñé (mat. 20255) de la categoria TS Psicologia, subgrup A1, en el lloc de Director/a 2, de la família General, codi 20.20.GE.10, amb complement de destinació de nivell 28, i adscrit a la Direcció Operativa de Turisme i Esdeveniments de la Direcció de Creixement Econòmic i Recursos de la Gerència d'Economia, Empresa i Ocupació, per haver superat la convocatòria de provisió mitjançant lliure designació núm. 69/2014-L i de conformitat amb l'art. 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya, en relació amb a l'article 22.3 del vigent Acord de Condicions de Treball comunes dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona; així com als articles 110.1.b) i 120.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

ANUNCIS

Altres anuncis

Districte Horta-Guinardó

Expedient núm. 7BD 2014/141. BIMS Barcelona d'Infraestructures Municipals

El Gerent del Districte d'Horta-Guinardó, en data 27 de febrer de 2015, ha adoptat el següent Acord:

“Aprovar inicialment el Projecte executiu del Nou Camp de Fútbol de Sant Genís, Urbanització del carrer Samaria, al Districte d'Horta-Guinardó de Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, amb un pressupost de 296.210,24 euros, el 21 % de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; i sotmetre'l a informació pública, durant un termini de 30 dies hàbils, a comptar a partir del dia següent al de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), termini durant el qual es podrà examinar i formular-hi les al·legacions pertinents”.

L'expedient restarà exposat al públic pel termini de 30 dies hàbils a la Direcció de Llicències i Espai Públic del Districte d'Horta-Guinardó (C/Lepant, 387, 1ª planta) de dilluns a divendres en horari d'atenció al públic de 12:00h a 14:00 hores.

Barcelona, 27 de febrer de 2015. El secretari general, pd. de data 1 de juny de 2001, la cap del departament de Serveis Jurídics-Secretaria del Districte d'Horta-Guinardó, Núria Munell Casadesús

Institut Municipal de Mercats de Barcelona

Exp. núm. EX15000495

En compliment del que disposa l'art. 59 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, i en relació amb l'expedient seguit sota el núm. EX15000495, atès que el Servei de Mercats ha tingut coneixement de la defunció del titular de l'autorització d'ús del/s lloc/s Lloc Fixe/101-1, Lloc Fixe/102-1, Lloc Fixe/107-1, Lloc Fixe/108-1, Lloc Fixe/153-1 i Lloc Fixe/154-1 del mercat Municipal Sant Andreu, Antonio Gimeno Blanch, comuniquem als ignorats hereus que de conformitat amb el que disposa l'article 30 del Text refós de l'Ordenança de mercats, disposen d'un termini de dotze mesos comptats des de l'endemà de la data de recepció d'aquesta notificació, per tal de determinar i comunicar a l'Institut Municipal de Mercats qui d'ells ha de succeir en la titularitat de la parada, i els advertim que en cas de no fer-ho en el termini indicat, es declararà caducada l'autorització d'ús dels llocs esmentats. Finalment, informem als ignorats hereus que d'acord amb el que preveu l'apartat 4t de l'epígraf V de l'Ordenança fiscal de mercats vigent, els canvis de titularitat mortis-causa que els hereus sol·licitin un cop exhaurit el termini d'un any a partir de la data de la defunció del titular, no podran gaudir de la bonificació establerta.

Barcelona, 03 de març de 2015. El secretari general, Manel Armengol i Jornet.